**ПРОЕКТ**

**повестки дня заседания Белохолуницкой районной Думы**

**на 26.07.2023 в 10.00 ( акт. Зал)**

1. Информация о работе учреждений образования в 2023 году.

Огнёва Е.Н

1. О внесении изменений в схему территориального планирования Белохолуницкого муниципального района Кировской области, утверждённую решением Белохолуницкой районной Думы от 21.12.2011 № 98

Караваева Е.Г.

1. Об утверждении Порядка сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

Караваева Е.Г.

1. О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 22.06.2016 № 412

Караваева Е.Г.

1. О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 18.08.2021 № 402

Шабалина Е.В.

1. О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 24.04.2019 № 218

Караваева Е.Г.

1. О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 26.10.2016 № 20

Караваева Е.Г

1. О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 29.11.2017 № 97

Караваева Е.Г.

1. О передаче муниципального имущества в собственность Белохолуницкого городского поселения

Шабалина Е.В.

1. О передаче муниципального имущества в собственность Прокопьевского сельского

Шабалина Е.В.

1. О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 25.01.2023 № 114 «Об утверждении Программы приватизации муниципального имущества на 2023 год»

Шабалина Е.В.

1. О передаче муниципального имущества в собственность Белохолуницкого городского поселения

Шабалина Е.В.

1. Об утверждении Порядка организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района

Шабалина Е.В

1. О награждении Почётной грамотой и Благодарственным письмом Белохолуницкой районной Думы

Волоскова М.Н.

1. Разное

Председатель Белохолуницкой

районной Думы О.В. Черезов

№2

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

26.07.2023 № 000

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в схему территориального планирования Белохолуницкого муниципального района Кировской области, утверждённую решением Белохолуницкой районной Думы от 21.12.2011 № 98**

В соответствии со статьями 19, 20, 21 Градостроительного кодекса Российской Федерации Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в схему территориального планирования Белохолуницкого муниципального района Кировской области, утвержденную решением Белохолуницкой районной Думы от 21.12.2011 № 98 (с изменениями, внесенными решениями Белохолуницкой районной Думы Кировской области от 25.01.2017 № 37, от 25.09.2019 № 243, от 28.10.2020 № 328, от 28.04.2021 № 376, от 18.08.2021 № 404) следующие изменения:

1.1. Материалы по обоснованию схемы территориального планирования Белохолуницкого района Кировской области дополнить текстовым и графическим описанием границ населенных пунктов д. Нагорена, д. Антипята, д. Дюреши, п. Дубровка Дубровского сельского поселения Белохолуницкого района Кировской области согласно приложению №1;

1.2. Карту территорий, подверженных риску ГО и ЧС, утвердить в новой редакции согласно приложению № 2.

2. Разместить указанные изменения в схему территориального планирования Белохолуницкого муниципального района Кировской области в федеральной государственной информационной системе территориального планирования в срок, не превышающий десяти дней со дня их утверждения.

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

Председатель Белохолуницкой

районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого

муниципального района Т.А. Телицина

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

ПОДГОТОВЛЕНО

Главный специалист отдела

архитектуры и градостроительства

администрации Белохолуницкого

муниципального района В.Н. Захаров

СОГЛАСОВАНО

Заведующая правовым отделом

администрации Белохолуницкого

муниципального района Е.Г. Караваева

Разослать: отделу архитектуры и градостроительства, регистр муниципальных правовых актов, администрация Дубровского сельского поселения.

Подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области в сети "Интернет" на едином Интернет - портале <https://beloxoluniczkij-r43.gosweb.gosuslugi.ru/>.

Правовая экспертиза проведена:

Лингвистическая экспертиза проведена:

№3

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

26.07.2023 №

г. Белая Холуница

**Об утверждении Порядка сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)**

В соответствии с пунктом 6 постановления Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» Белохолуницкая районная Дума **РЕШИЛА**:

1. Утвердить Порядок сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) согласно приложению.

2. Решение Белохолуницкой районной Думы от 26.03.2014 № 254 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» признать утратившим силу.

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

Председатель Белохолуницкой

районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого

муниципального района Т.А. Телицина

ПОДГОТОВЛЕНО

Заведующая правовым отделом

администрации Белохолуницкого

муниципального района Е.Г. Караваева

СОГЛАСОВАНО

Управляющая делами администрации

Белохолуницкого муниципального

района - заведующая общим отделом Т.А. Шабалина

Главный специалист кадровой службы

администрации Белохолуницкого

муниципального района С.Н. Кашина

Разослать: общий отдел, регистр МНПА, КонсультантПлюс

Подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области в сети «Интернет» на едином Интернет - портале <https://beloxoluniczkij-r43.gosweb.gosuslugi.ru/>.

Приложение

УТВЕРЖДЕН

решением Белохолуницкой районной Думы от 26.07.2023 №

**ПОРЯДОК**

**сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано**

**с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)**

1. Настоящий Порядок сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) (далее – Порядок) определяет правила сообщения лицом, замещающим муниципальную должность главы Белохолуницкого муниципального района, муниципальными служащими, работниками администрации Белохолуницкого муниципального района и иных органов местного самоуправления Белохолуницкого района (далее соответственно – лицо, замещающее муниципальную должность, служащие, работники), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных   
от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» – подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» – получение лицом, замещающим муниципальную должность, служащим, работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, служащие, работники не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, служащие, работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, администрацию Белохолуницкого муниципального района (далее – администрация района).

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно приложению № 1, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в кадровую службу администрации Белохолуницкого муниципального района.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, служащего, работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом кадровой службы администрации района в день их поступления в журнале регистрации уведомлений, составленном по форме согласно приложению № 2.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов администрации Белохолуницкого муниципального района (далее – комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации района, который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению № 3, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному согласно приложению № 4, в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации района обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципальной собственности муниципального образования.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, служащий, работник, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив заявление о выкупе подарка согласно приложению № 5 не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Белохолуницкого муниципального района в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лица, замещающего муниципальную должность, служащих, работников заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, может использоваться администрацией района с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации района*.*

16. В случае нецелесообразности использования подарка главой Белохолуницкого муниципального района принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными (муниципальными) органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой Белохолуницкого муниципального района принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о получении подарка**

В кадровую службу администрации Белохолуницкого муниципального района

от

(Ф.И.О., занимаемая должность)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление о получении подарка от | « |  | » |  | 20 |  | г. |

Извещаю о получении

(дата получения)

подарка(ов) на

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,  
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  подарка | Характеристика подарка,  его описание | Количество  предметов | Стоимость подарка,  рублей\* |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение: |  | на |  | листах. |
|  | (наименование документа) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лицо, представившее  уведомление |  |  |  | « |  | » |  | 20 |  | г. |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лицо, принявшее  уведомление |  |  |  | « |  | » |  | 20 |  | г. |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |  |  |  |  |

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2

к Порядку

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о получении подарков**

**в связи с протокольными мероприятиями, служебными**

**командировками и другими официальными мероприятиями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата регист-рации | Ф.И.О.,  должность лица, предста-  вившего уведомление | Наиме-нование подарка | Сто-имость подарка, рублей\* | Подпись лица, предста-  вившего уведомле-ние | Ф.И.О.,  должность лица, приняв-шего уведом-ление | Подпись лица, приняв-шего уведом-ление | Отметка  о передаче уведомления в комиссию по поступлению и выбытию активов | Отметка  о передаче копии уведомления ответ-ственному лицу |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

|  |
| --- |
| Приложение № 3 |
|  |
| к Порядку |

**АКТ**

**приема-передачи подарка**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Настоящий акт составлен о том, что | |  | |
|  | | (Ф.И.О., | |
| занимаемая должность лица, сдавшего подарок) | | | |
| сдал, а | | | |
|  | (Ф.И.О., | | |
| занимаемая должность лица, принявшего подарок) | | | |
| принял на ответственное хранение подарок: | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подарка, его характеристика, описание | Количество предметов | Реквизиты документа, подтверждающего стоимость\* | Стоимость подарка, рублей\* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сдал |  |  |  |  |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Принял |  |  |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |

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

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

|  |
| --- |
| Приложение № 4 |
|  |
| к Порядку |

**АКТ**

**возврата подарка**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственное лицо | |
|  | (Ф.И.О., |
| занимаемая должность) | |
| на основании протокола заседания постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. возвращает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | |
| (Ф.И.О., занимаемая должность) | |
| подарок, переданный по акту приема-передачи подарка от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_. | |
|  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Выдал |  |  |  |  |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Принял |  |  |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |

|  |
| --- |
| Приложение № 5 |
|  |
| к Порядку |
|  |
| (должность, Ф.И.О. представителя нанимателя[[1]](#footnote-1)\*) |
|  |
| (должность, Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, служащего, работника) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выкупе подарка**

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа мною подарка (подарков), полученного (полученных) в связи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| (указывается наименование протокольного мероприятия или другого официального мероприятия, | |
|  | |
| место и дата его проведения, место и дата командировки) | |

Подарок

|  |  |
| --- | --- |
|  | (наименование подарка) |

сдан на хранение в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Белохолуницкого муниципального района в установленном порядке   
по акту приема-передачи от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |  |  |  |  |
|  |  | (подпись лица, замещающего муниципальную должность, служащего, работника) |  | (Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, служащего, работника) |

№4

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

26.07.2023 №

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы**

**от 22.06.2016 № 412**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CC953117D2C0A0153C4A6DAFD4A1E4A7577851C4F22BD125EE4DF97250ABE7A6D7815D5433524C40AB7F5FBA1EAEu6L) от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CC953117D2C0A0153C4A6DAFD4A1E4A7577F5EC1F62DD125EE4DF97250ABE7A6C58105583A0F0304F86C5FB302E5F7049284C7A1u0L) от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», [Уставом](consultantplus://offline/ref=CC953117D2C0A0153C4A73A2C2CDB8AE537706CFF32CD976BB1EFF250FFBE1F385C1030D721F5F41AD605FBE15EEA54BD4D1C811F2D4E9EECFFAC689A6u8L) Белохолуницкого муниципального района Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в [Положение](consultantplus://offline/ref=3322570FECC4A26A9CDF63D41FD0772079A81CC178D309AB49ED4453741B1A44561F55B0ED655BAB24F562DD1E83052122F07F25E2F61EE2472AE1E30E51L) о муниципально-частном партнерстве на территории муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, утвержденное решением Белохолуницкой районной Думы от 22.06.2016 № 412 (с изменениями, внесенными решениями Белохолуницкой районной Думы от 26.10.2016 № 16, от 18.12.2019 № 270) (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. В статье 6 Положения:

1.1.1. Подпункт 2 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«2) объекты транспортной инфраструктуры и технологически связанные с ними транспортные средства, обеспечивающие деятельность, связанную с перевозками пассажиров транспортом общего пользования;».

1.1.2. Дополнить пунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1. Соглашением может предусматриваться передача публичным партнером во владение и в пользование частному партнеру объекта незавершенного строительства, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в целях осуществления частным партнером деятельности, предусмотренной [частью 1 статьи 12](consultantplus://offline/ref=08949300F20E7FDB1AF411E413A81C82990D6CF41FAF101798D3743E8A6467646D8428053481883B71F660900D621B162E93F5E3c7YAM) Федерального закона от 13.07.2015 № 224-ФЗ.».

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

Председатель Белохолуницкой

районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого

муниципального района Т.А. Телицина

ПОДГОТОВЛЕНО

Заведующая правовым отделом

администрации Белохолуницкого

муниципального района Е.Г. Караваева

СОГЛАСОВАНО

Заведующая отделом по экономике

администрации Белохолуницкого

муниципального района Н.В. Соколова

Разослать: отдел по экономике, регистр МНПА, КонсультантПлюс

Подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области в сети «Интернет» на едином Интернет - портале <https://beloxoluniczkij-r43.gosweb.gosuslugi.ru/>.

**№5**

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

.2023 №

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы**

**от 18.08.2021 № 402**

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Белохолуницкого муниципального района Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в решение Белохолуницкой районной Думы от 18.08.2021 № 402 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений входящих в состав Белохолуницкого муниципального района Кировской области» (с изменениями, внесенными решением Белохолуницкой районной Думы от 28.09.2022 № 83) следующие изменения:

1.1. Пункты 3.1., 3.2., 3.3. раздела 3 «Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля» изложить в следующей редакции:

«3.1. Информирование контролирующих и иных заинтересованных лиц осуществляется в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

3.2. Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований проводится в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

3.3. Консультирование осуществляется в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.».

1.2. Приложение № 2 к Положению о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений Белохолуницкого муниципального района Кировской области изложить в новой редакции согласно приложению.

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

Председатель Белохолуницкой

районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого

муниципального района

Кировской области Т.А.Телицина

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

ПОДГОТОВЛЕНО

Заведующая отделом

по управлению муниципальной

собственностью и земельными

ресурсами администрации района Е.В.Шабалина

СОГЛАСОВАНО

Заведующая правовым отделом

администрации Белохолуницкого

муниципального района Е.Г. Караваева

Разослать: прокуратура, регистр МНПА, отдел по имуществу

Подлежит опубликованию в Информационном б юллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области и на официальном сайте администрации Белохолуницкого муниципального района в сети "Интернет" с доменным именем (адресом) <https://beloxoluniczkij-r43.gosweb.gosuslugi.ru/>

.

Приложение № 2

к Положению о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений Белохолуницкого муниципального района Кировской области

**Перечень индикаторов риска**

**нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального земельного контроля**

1. Несоответствие площади используемого юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости (далее-ЕГРН).

2. Несоответствие фактического использования юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином земельного участка виду разрешенного использования, сведения о которой содержатся в ЕГРН.

3. Отсутствие в ЕГРН сведений о правах на земельный участок, используемый юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином.

4. Наличие информации о неиспользовании по целевому назначению или использовании с нарушением законодательства Российской Федерации земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», по истечению одного года с момента приобретения новым собственником такого земельного участка по результатам публичных торгов на основании решении суда о его изъятии в связи с неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением законодательства Российской Федерации.

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

№ 6

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

26.07.2023 №

г. Белая Холуница

О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы

от 24.04.2019 № 218

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3FF45625E209A47F6768868E40333784ADF694DA9938CA5F29023F87C6E0BAAA469265F8575CBBE7224C4A2790FDSDK) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в Белохолуницком муниципальном районе, утвержденное решением Белохолуницкой районной Думы от 24.04.2019 № 218 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Белохолуницком муниципальном районе» (с изменениями, внесенными решениями Белохолуницкой районной Думы от 31.07.2019 № 234, от 29.01.2020 № 278, от 30.06.2020 № 304, от 30.09.2020 № 323, от 25.11.2020 № 340, от 23.06.2021 № 390, от 29.10.2021 № 12, от 22.02.2023 № 122) (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. В статье 10 Положения:

1.1.1. часть 3 дополнить словами «, за исключением случаев, установленных федеральными законами»;

1.1.2. часть 5 дополнить словами «, за исключением случаев, установленных федеральными законами».

1.2. В статье 12 Положения:

1.2.1. в [части 5](consultantplus://offline/ref=365B2A1E7CFFD80EE674601ECD0E3C2EB54735DB0D2D965ECD944EE7693ACE9BE071F7C30C0CDD6D2F3BEABF8D0A0BD54EC40966L9f0I) слова «недостоверных или» исключить, дополнить словами «, за исключением случаев, установленных федеральными законами»;

1.2.2. [дополнить](consultantplus://offline/ref=365B2A1E7CFFD80EE674601ECD0E3C2EB54735DB0D2D965ECD944EE7693ACE9BE071F7C3050CDD6D2F3BEABF8D0A0BD54EC40966L9f0I) частью 5.1 следующего содержания:

«5.1. Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в части 5 настоящей статьи, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.».

1.3. В статье 24 Положения:

1.3.1. дополнить частью 1.1 следующего содержания:

«1.1. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=256557F755B89E81BCD2275495E0DE0CA6FE9C3FC5F9D2511A1EEA88844229A6148CCB503875787610D69AF79BDCs7I) от 02.03.2007 N 25-ФЗ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=256557F755B89E81BCD2275495E0DE0CA6FE9C3FC0FAD2511A1EEA88844229A6148CCB503875787610D69AF79BDCs7I) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 [статьи 13](consultantplus://offline/ref=5B8BE8DA1619B6AA219365AF054815FB43BA660C371840A6563BB54F91D3DBEE77146C8041FFC84EA981E436E75836F43F91165E71D2E662GAoCI) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».».

1.3.2. пункт 1 части 3 изложить в следующей редакции:

«1) доклада о результатах проверки, проведенной кадровой службой соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений или в соответствии со [статьей 13.4](consultantplus://offline/ref=A7A6652C9E6D6259B02217D68D795666A19C85667D0B5CD97DE0CF02525B43C7E487C28C329C3079D724758D26B40D6145F881F600n3s8M) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации;».

1.4. В пункте 4 статьи 26 Положения слова «Пенсионного фонда Российской Федерации» заменить словами «Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

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

Председатель Белохолуницкой

районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого

муниципального района Т.А. Телицина

ПОДГОТОВЛЕНО

Заведующая правовым отделом

администрации Белохолуницкого

муниципального района Е.Г. Караваева

СОГЛАСОВАНО

Главный специалист кадровой

службы администрации Белохолуницкого

муниципального района С.Н. Кашина

Разослать: кадровая служба, регистр МНПА, КонсультантПлюс

Подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области в сети «Интернет» на едином Интернет - портале <https://beloxoluniczkij-r43.gosweb.gosuslugi.ru/>.

№ 7

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

26.07.2023 №

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы**

**от 26.10.2016 № 20**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в [Положение](consultantplus://offline/ref=7327097EA8EDF868AA252E876D8FC6AEE4BBEE17CD91471C15BA37D294AA56814B52E5F70068F410F3987DDA7A6C8844AF8EF118B2C1F18C76BFB562w0O9N) о статусе депутата Белохолуницкой районной Думы и главы муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, утвержденное решением Белохолуницкой районной Думы от 26.10.2016 № 20 «О статусе депутата Белохолуницкой районной Думы и главы муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области» (с изменениями, внесенными решениями Белохолуницкой районной Думы от 21.12.2016 № 30, от 06.07.2017 № 69, от 30.05.2018 № 149, от 30.01.2019 № 195, от 29.01.2020 № 276, от 30.06.2020 № 303, от 23.06.2021 № 389) (далее – Положение), следующие изменения:

Статью 5 Положения дополнить частью 4.1 следующего содержания:

«4.1. Депутат районной Думы, глава района освобождаются от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 [статьи 13](consultantplus://offline/ref=0C6BEDF3AEE481B13739D32B1CDBAC4FBF8271EE74ECEB8015D62C6631B2DDA0D8A472610C14B36708F10AA2D2BDF297227FE470BBBC87EFGDTFN) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».».

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

Председатель Белохолуницкой

районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого

муниципального района Т.А. Телицина

ПОДГОТОВЛЕНО

Заведующая правовым отделом

администрации Белохолуницкого

муниципального района Е.Г. Караваева

СОГЛАСОВАНО

Главный специалист кадровой службы

администрации Белохолуницкого

муниципального района С.Н. Кашина

Разослать: кадровая служба, регистр МНПА, КонсультантПлюс

Правовая экспертиза проведена:

Лингвистическая экспертиза проведена:

Подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области в сети «Интернет» на едином Интернет - портале <https://beloxoluniczkij-r43.gosweb.gosuslugi.ru/>.

№8

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

26.07.2023 №

г. Белая Холуница

О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы

от 29.11.2017 № 97

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E286469A3B152C50EADD5214FF985C5CFC993893A00C9C33B361F94CF395AD26C610C17B695D80EFBD11BF989CD895EB7EC3B56CA00A74C2L4iAL) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=E286469A3B152C50EADD4C19E9F40055F8976799A50B9761E732FF1BACC5AB738650C72E2A1989E8BB1AE9CED186CCBB3D88B86AB91674C75727557FL1iCL) Кировской области от 29.12.2004 № 292-ЗО «О местном самоуправлении в Кировской области», [Уставом](consultantplus://offline/ref=E286469A3B152C50EADD4C19E9F40055F8976799A50B9460E632FF1BACC5AB738650C72E2A1989E8BB1AE2CFD886CCBB3D88B86AB91674C75727557FL1iCL) Белохолуницкого муниципального района Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Положение об администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области, утвержденное решением Белохолуницкой районной Думы от 29.11.2017 № 97 «Об утверждении Положения об администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области» (с изменениями, внесенными решением Белохолуницкой районной Думы от 22.02.2023 № 121) (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. В пункте 4.3 раздела 4 Положения:

1.1.1. абзац одиннадцатый подпункта 4.3.1 изложить в следующей редакции:

«участвует в разработке и вносит в районную Думу на утверждение проект бюджета района и отчета о его исполнении, а также проект стратегии социально-экономического развития района;»;

1.1.2. абзац шестой подпункта 4.3.2 изложить в следующей редакции:

«представляет на утверждение районной Думы проект стратегии социально-экономического развития района.».

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

Председатель Белохолуницкой

районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого

муниципального района Т.А. Телицина

ПОДГОТОВЛЕНО

Заведующая правовым отделом

администрации Белохолуницкого

муниципального района Е.Г. Караваева

СОГЛАСОВАНО

Управляющая делами администрации

Белохолуницкого муниципального

района - заведующая общим отделом Т.А. Шабалина

Главный специалист кадровой службы

администрации Белохолуницкого

муниципального района С.Н. Кашина

Разослать: общий отдел, регистр МНПА, КонсультантПлюс

Подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области в сети «Интернет» на едином Интернет - портале <https://beloxoluniczkij-r43.gosweb.gosuslugi.ru/>.

№9

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

26.07.2023 №

г. Белая Холуница

**О передаче муниципального имущества в собственность**

**Белохолуницкого городского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кировской области от 04.12.2012 № 222-ЗО «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию», руководствуясь Уставом муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Перечень имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности Белохолуницкого муниципального района Кировской области в муниципальную собственность муниципального образования Белохолуницкое городское поселение Белохолуницкого района Кировской области согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Белохолуницкой

районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого

муниципального района Т.А. Телицина

ПОДГОТОВЛЕНО

Ведущий специалист отдела

по управлению муниципальной

собственностью и земельными

ресурсами администрации

Белохолуницкого муниципального

района Н.В.Красных

СОГЛАСОВАНО

Заведующая отделом

по управлению муниципальной

собственностью и земельными

ресурсами администрации

Белохолуницкого муниципального

района Е.В.Шабалина

Заведующая правовым отделом администрации

Белохолуницкого муниципального

района Е.Г.Караваева

разослать: отдел-2, город-1.

Подлежит опубликованию в Информационном Бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области и на официальном сайте района.

Приложение

УТВЕРЖДЕН

решением Белохолуницкой

районной Думы

от 26.07.2023 №

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности Белохолуницкого муниципального района Кировской области в собственность муниципального образования Белохолуницкое городское поселение Белохолуницкого района Кировской области**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид иму-щества | Наиме-нование  объекта | Местонахождение объекта  (адрес) | Технические  характеристики объекта (год выпуска, площадь, реестровый №) | Балансовая стоимость объекта (руб.) | Основание нахождения объекта у юридического лица (вид документа, дата, номер) | Прочие условия |
| 1 | жилой фонд | - | - | - | - | - | - |
| 1.1 |  | Квартира | Российская Федерация, Кировская область, Белохолуницкий район, деревня Федосята, улица Боровая, дом 9, квартира 2 | 27,8 кв.м.кадастровый номер объекта43:03:460402:328 инвентарный номер объекта10851000002 | 705510,00 | собственность№ 43:03:460402:328-43/009/2017-2от 06.09.2017 |  |

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

№10

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

26.07.2023 №

г. Белая Холуница

**О передаче муниципального имущества в собственность**

**Прокопьевского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кировской области от 29.12.2004 № 292-ЗО «О местном самоуправлении в Кировской области», руководствуясь законом Кировской области от 03.03.2008 № 222-ЗО «О порядке разграничения имущества, находящегося в собственности муниципальных образований, расположенных на территории Кировской области», Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Перечень имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности Белохолуницкого муниципального района Кировской области в муниципальную собственность муниципального образования Прокопьевского сельского поселения Белохолуницкого района Кировской области согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Белохолуницкой

районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого

муниципального района Т.А. Телицина

ПОДГОТОВЛЕНО

Ведущий специалист отдела

по управлению муниципальной

собственностью и земельными

ресурсами администрации

Белохолуницкого муниципального

района Н.В.Красных

СОГЛАСОВАНО

Заведующая отделом

по управлению муниципальной

собственностью и земельными

ресурсами администрации

Белохолуницкого муниципального

района Е.В.Шабалина

Заведующая правовым отделом администрации

Белохолуницкого муниципального

района Е.Г.Караваева

разослать: отдел-2, Дубровскому сельское поселение - 1.

Подлежит опубликованию в Информационном Бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области и на официальном сайте района.

Приложение

УТВЕРЖДЕН

решением Белохолуницкой

районной Думы

от 26.07.2023 №

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности Белохолуницкого муниципального района Кировской области в собственность муниципального образования Прокопьевского сельского поселения Белохолуницкого района Кировской области**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид иму-щества | Наиме-нование  объекта | Местонахождение объекта  (адрес) | Технические  характеристики объекта ( площадь, кадастровый №) | Основание нахождения объекта у юридического лица (вид документа, дата, номер) | Прочие условия |
| 1 | Недвижимое имущество | - | - | - | - | - |
| 1.1 |  | **Земельный участок** | **Кировская обл, р-н Белохолуницкий, тер сдт Шуршиха(д.Повышево), участок №25** | **713 кв.м.**  **кадастровый номер объекта**  **43:03:420402:25** | **Свидетельство о праве собственности**  **№ 43-43-09/152/2012-621 от 29.11.2012** |  |
| 1.2 |  | **Земельный участок** | **обл. Кировская р. Белохолуницкий** | **687 кв.м. кадастровый номер объекта 43:03:420402:7** | **Свидетельство о праве собственности**  **№ 43-43-09/405/2013-554 от 04.10.2013** |  |
| 1.3 |  | **Земельный участок** | **обл. Кировская р. Белохолуницкий** | **844 кв.м. кадастровый номер объекта 43:03:420402:47** | **Свидетельство о праве собственности**  **№ 43-43-09/149/2014-937 от 26.06.2014** |  |

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

№11

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

.07.2023 №

г. Белая Холуница

**О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной**

**Думы от 25.01.2023 № 114 «Об утверждении Программы приватизации**

**муниципального имущества на 2023 год»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, Положением о порядке проведения приватизации муниципального имущества муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, утвержденным решением Белохолуницкой районной Думы от 25.11.2020 № 337, Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Программу приватизации муниципального имущества на 2023 год (далее - Программа), утвержденную решением Белохолуницкой районной Думы от 25.01.2023 № 114 следующие изменения:

1.1. строку 5 Программы изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект приватизации | Адрес нахождения объекта | Характеристика объекта | Площадь приватизируемого объекта, кв.м. | Способ привати-зации | Предполагаемая цена, тыс.руб. | Предполагаемые сроки приватизации |
| Нежилое здание отделение милиции  Нежилое здание гаража  Земельный участок  Земельный участок | Кировская область, Белохолуницкий район,  г. Белая Холуница, ул. Школьная,  д. 18 | Кадастровый номер 43:03:310188:82,  1980 г.п.  Здание двухэтажное, кирпичное  Кадастровый номер 43:03:310188:84  1969  1980 г.п.  Здание одноэтажное, кирпичное  Кадастровый номер 43:03:310188:13  Кадастровый номер 43:03:310188:14 | 259,80 кв.м.  104,30 кв.м.  1109 кв.м.  144 кв.м. | аукцион | 800  200  100  80 | 4 кв. |

2. Настоящее решение вступает в силу с даты принятия.

Председатель Белохолуницкой

районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого

муниципального района Т.А. Телицина

ПОДГОТОВЛЕНО

Ведущий специалист отдела

по управлению муниципальной

собственностью и земельными

ресурсами администрации

Белохолуницкого муниципального

района Н.В.Красных

СОГЛАСОВАНО

Заведующая отделом

по управлению муниципальной

собственностью и земельными

ресурсами администрации района Е.В.Шабалина

Заведующая правовым отделом администрации

Белохолуницкого муниципального

района Е.Г.Караваева

разослать: отдел-1

Подлежит опубликованию в Информационном Бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области и на официальном сайте района.

**№ 12**

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

26.07.2023 №

г. Белая Холуница

**О передаче муниципального имущества в собственность**

**Белохолуницкого городского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кировской области от 29.12.2004 № 292-ЗО «О местном самоуправлении в Кировской области», руководствуясь законом Кировской области от 03.03.2008 № 222-ЗО «О порядке разграничения имущества, находящегося в собственности муниципальных образований, расположенных на территории Кировской области», Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Перечень имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности Белохолуницкого муниципального района Кировской области в муниципальную собственность муниципального образования Белохолуницкое городское поселение Белохолуницкого района Кировской области согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Белохолуницкой

районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого

муниципального района Т.А. Телицина

ПОДГОТОВЛЕНО

Ведущий специалист отдела

по управлению муниципальной

собственностью и земельными

ресурсами администрации

Белохолуницкого муниципального

района Н.В.Красных

СОГЛАСОВАНО

Заведующая отделом

по управлению муниципальной

собственностью и земельными

ресурсами администрации

Белохолуницкого муниципального

района Е.В.Шабалина

Заведующая правовым отделом администрации

Белохолуницкого муниципального

района Е.Г.Караваева

разослать: отдел-2, город-1.

Подлежит опубликованию в Информационном Бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области и на официальном сайте района.

Приложение

УТВЕРЖДЕН

решением Белохолуницкой

районной Думы

от 26.07.2023 №

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности Белохолуницкого муниципального района Кировской области в собственность муниципального образования Белохолуницкое городское поселение Белохолуницкого района Кировской области**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид иму-щества | Наиме-нование  объекта | Местонахождение объекта  (адрес) | Технические  характеристики объекта (площадь, кадастровый №) | Основание нахождения объекта у юридического лица (вид документа, дата, номер) | Прочие условия |
| 1 | Недвижимое имущество | - | - | - | - | - |
| 1.1 |  | Земельный участок | **Кировская обл, р-н Белохолуницкий, сдт «Автомобилист»** | **576 кв.м.****кадастровый номер объекта****43:03:350503:17** | **Свидетельство о праве собственность** **№ 43-43-09/405/2013-613 от 11.10.2013** |  |
| 1.2 |  | Земельный участок | **Кировская обл, р-н Белохолуницкий, г Белая Холуница, тер сдт Строитель(д.Федосята)** | **540 кв.м. кадастровый номер объекта** **43:03:430505:69** | **Свидетельство о праве собственность****№ 43-43-09/425/2011-042 от 26.07.2011** |  |
| 1.3 |  | Земельный участок | **обл. Кировская р. Белохолуницкий сдт Холодный ключ** | **1000 кв.м. кадастровый номер объекта****43:03:430506:73** | **Свидетельство о праве собственность****№ 43-43-09/405/2013-995 от 03.12.2013** |  |
| 1.4 |  | Земельный участок | **Кировская обл, р-н Белохолуницкий** | **600 кв.м. кадастровый номер объекта****43:03:430506:114** | **Свидетельство о праве собственность****№ 43-43-09/291/2013-157 от 30.07.2013** |  |
| 1.5 |  | Земельный участок | **Кировская обл, р-н Белохолуницкий, тер сдт Холодный Ключ(д.Шитово), участок №116** | **1000 кв.м. кадастровый номер объекта****43:03:430506:104** | **Свидетельство о праве собственность****№ 43-43-09/152/2012-559 от 30.10.2012** |  |
| 1.6 |  | Земельный участок | **Кировская обл, р-н Белохолуницкий, тер сдт Холодный Ключ(д.Шитово)** | **1000 кв.м. кадастровый номер объекта****43:03:430506:43** | **Свидетельство о праве собственность****№ 43-43-09/218/2013-688 от 06.05.2013** |  |
| 1.7 |  | Земельный участок | **Кировская обл, р-н Белохолуницкий** | **600 кв.м. кадастровый номер объекта****43:03:430504:40** | **Свидетельство о праве собственность****№ 43-43-09/149/2014-799 от 02.06.2014** |  |

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

**№13**

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**БЕЛОХОЛУНИЦКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

.07.2023 №

г. Белая Холуница

**Об утверждении Порядка организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района, Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Белохолуницкой районной Думы:

от 27.01.2012 №102 «Об утверждении Порядка организации и осуществления контроля за сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района»;

от 25.02.2015 № 303 «О внесении изменений в решение Белохолуницкой районной Думы от 27.01.2012 №102 «Об утверждении Порядка организации и осуществления контроля за сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района»».

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

Председатель Белохолуницкой

районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого

муниципального района Т.А. Телицина

ПОДГОТОВЛЕНО

Ведущий специалист отдела

по управлению муниципальной

собственностью и земельными

ресурсами администрации

Белохолуницкого муниципального

района Н.В.Красных

СОГЛАСОВАНО

Заведующая отделом

по управлению муниципальной

собственностью и земельными

ресурсами администрации

Белохолуницкого муниципального

района Е.В.Шабалина

Заведующая правовым отделом администрации

Белохолуницкого муниципального

района Е.Г.Караваева

разослать: отдел-1

Подлежит опубликованию в Информационном Бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области и на официальном сайте района.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Белохолуницкой районной Думы

от .07.2023 №

**Порядок**

**организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района**

Настоящий Порядок определяет цели, задачи, порядок организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района (далее – муниципальное имущество).

Настоящий Порядок не распространяет свое действие на осуществление контроля за средствами бюджета, внебюджетных фондов, земельных участков и других природных ресурсов.

Субъектами контроля являются юридические, физические лица и индивидуальные предприниматели, во владении и пользовании которых находится муниципальное имущество (далее – субъекты контроля).

**1. Общие положения**

* 1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется в целях:
     1. достоверного установления фактического наличия и со­стояния муниципального имущества, закрепленного за организациями или переданного им во временное вла­дение, пользование и распоряжение в установленном порядке;

1.1.2. повышения эффективности использования муниципаль­ного имущества, в т. ч. за счет повышения доходности от его коммерческого использования;

1.1.3. приведения учетных данных об объектах контроля в со­ответствие с их фактическими параметрами.

1.2. Основными задачами контроля за сохранностью и ис­пользованием по назначению муниципального имущества являются:

1.2.1. выявление отклонений, различий между зафиксированным в документах состоянием имущества на момент контроля и его фактическим состоянием;

1.2.2. выявление неэффективно используемых, неиспользуемых или используемых не по назначению объектов контроля, а также нарушений установленного порядка их исполь­зования;

1.2.3. определение технического состояния объектов контроля и возможности дальнейшей их эксплуатации; установление причинно-следственных связей между вы­явленными в процессе контроля отклонениями от уста­новленного порядка управления и распоряжения муни­ципальным имуществом и факторами, способствующими возникновению этих отклонений.

1.2.4. Обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты интересов Белохолуницкого муниципального района.

1.3. Контролю над сохранностью и использованием по назначению подлежит следующее муниципальное имущество (далее – объекты контроля):

1.3.1. Муниципальное имущество, закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными бюджетными, казенными учреждениями Белохолуницкого муниципального района на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

1.3.2. Муниципальное имущество, переданное на законных основаниях иным юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям, во временное владение и пользование (без перехода к ним права собственности на это имущество), а также в залог или обремененное другим способом;

1.3.3. Муниципальное имущество, находящееся в казне Белохолуницкого муниципального района (за исключением указанного в подпункте 1.3.2. настоящего пункта).

1.4. Действия по контролю за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляют:

1.4.1. От имени Администрации Белохолуницкого муниципального района – отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами (далее – Отдел);

1.4.2. Аудиторы, действующие по поручению Администрации.

1.5.Отдел в случае выявления в ходе осуществления своих полномочий, фактов использования муниципального имущества не по назначению, не обеспечения его надлежащей сохранности или фактов незаконного распоряжения им и прочих нарушений обязаны проинформировать об этом главу Белохолуницкого муниципального района в десятидневный срок с момента их выявления.

**2. Формы контроля, осуществляемого Отделом**

2.1. Формами контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, осуществляемого Отделом, является:

2.1.1. Ежегодные документарные сверки данных бухгалтерской отчетности и иных документов, представляемых муниципальными организациями в установленном порядке в Отдел, с данными, содержащимися в Реестре муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района;

2.1.2. Плановые проверки фактического наличия, состояния сохранности и использования по назначению недвижимого и движимого (в том числе автомобильного транспорта), имущества, закрепленного за муниципальными организациями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также переданного юридическим, физическим лицам и индивидуальным предпринимателям на основании договоров аренды, концессии, доверительного управления, безвозмездного пользования и по иным основаниям осуществляются в соответствии с графиком на предстоящий год.

2.1.3. Внеплановые проверки производятся при поступлении информации об использовании муниципального имущества не по назначению, не обеспечения его надлежащей сохранности или фактов незаконного распоряжения им и прочих нарушений, а также по основаниям, отраженным в п. 3.3. настоящего Порядка.

**3. Организация контроля**

3.1. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества осуществляется Отделом в плановом и внеплановом порядке в виде документарных и выездных проверок.

График плановых проверок разрабатывается Отделом и утверждается распоряжением администрации Белохолуницкого муниципального района в срок до 01 января очередного года.

3.2. Плановый контроль осуществляется ежегодно и (или) ежеквартально в форме документарной сверки данных бухгалтерской отчетности и иных документов, представляемых муниципальными организациями с данными, содержащимися в Реестре муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района.

При необходимости осуществляется выездная проверка фактического наличия и состояния муниципального имущества.

3.3. Внеплановый контроль в форме проверки фактического наличия имущества осуществляется:

а) при передаче муниципального имущества в аренду, концессию, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его выкупе, продаже;

б) при прекращении срока действия договоров аренды, концессии, доверительного управления, безвозмездного пользования муниципальным имуществом, а также в случаях их досрочного расторжения;

в) при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи муниципального имущества;

г) в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлекших нанесение ущерба муниципальному имуществу;

д) при ликвидации (реорганизации) организации;

е) в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством и нормативными актами Белохолуницкого муниципального района, регламентирующими порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

3.4. Для осуществления проверок фактического наличия муниципального имущества и порядка его использования (инвентаризации муниципального имущества) в случаях, указанных в подпунктах «в», «г», «д», «е», пункта 3.3. органом, осуществляющим контроль, создается комиссия и назначается председатель комиссии.

3.5 Комиссия оповещает о проведении проверки фактического наличия муниципального имущества муниципальное учреждение, за которым закреплен объект контроля, или юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей, которым объект контроля передан во временное владение, пользование и распоряжение (без перехода к ним права собственности на это имущество) не позднее, чем за сутки до проведения проверки.

3.6. Муниципальное учреждение при оповещении её о предстоящем контроле в форме проведения проверки фактического наличия и использования муниципального имущества обязано:

подготовить документы по перечню, указанному в пункте 3.8.;

назначить работников организации, ответственных за организацию содействия комиссии входе осуществления контроля;

подготовить помещение, технические средства для обеспечения работы членов комиссии;

обеспечить доступ к объекту контроля.

3.7. Юридические, физические лица и индивидуальные предприниматели, которым объект контроля передан во временное владение, пользование (без перехода к ним права собственности на это имущество), обязаны обеспечить доступ к объекту контроля при проведении выездных проверок.

3.8. Для проведения в плановом порядке документарной проверки Отдел оповещает муниципальное учреждение о предстоящей проверке, не позднее, чем за десять дня до проведения проверки и запрашивает у него сведения, необходимые для проведения контроля, в том числе:

копию бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

копии инвентаризационных описей основных средств (в части, касающейся муниципального имущества) на дату последней инвентаризации основных средств, проведенной в соответствии с требованиями федерального законодательства о бухгалтерском учете;

копию аудиторского заключения (в случае, если проводилась аудиторская проверка в период, прошедший с даты предшествующего контроля);

копии договоров об отчуждении из муниципальной собственности, передаче во временное владение, пользование и распоряжение (без перехода права собственности), залоге (ипотеке) муниципального недвижимого имущества и документов, подтверждающих согласование с собственником действий по отчуждению и (или) передачи имущества третьим лицам;

копии документов о приобретении муниципального имущества;

копии документов о списании муниципального имущества.

3.9. Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения муниципального имущества с целью установления его фактического наличия, правомерности распоряжения и использования по назначению, проверки сохранности муниципального имущества.

Комиссия оповещает о проведении плановой выездной проверки фактического наличия муниципального имущества муниципальное учреждение, за которым закреплен объект контроля, или юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей, которым объект контроля передан во временное владение, пользование и распоряжение (без перехода к ним права собственности на это имущество) не позднее, чем за три дня до проведения проверки.

**4. Осуществление контроля**

4.1.При осуществлении контроля в форме плановой выездной проверки Отдел оформляет акт проверки приложение 1 к настоящему Порядку. Срок проведения проверки не должен превышать 10 рабочих дней.

4.2. При осуществлении контроля в форме документарной проверки Отдел оформляет акт проверки приложение 2 к настоящему Порядку. Срок проведения проверки не должен превышать 10 рабочих дней.

4.3. При осуществлении контроля в форме выездной проверки фактического наличия и использования муниципального имущества:

4.3.1. В случаях, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 3.3., оформляется акт приема-передачи имущества с приложением описания технического состояния объекта по форме согласно приложению 3, 4 к настоящему Порядку;

4.3.2. В случаях, указанных в подпунктах «в», «г», «д», «е», пункта 3.3., помимо мероприятий планового контроля, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, члены комиссии:

определяют фактическое наличие, состояние и использование объекта контроля путем обязательного его осмотра;

проверяют наличие иных пользователей (арендаторов, ссудополучателей) объекта контроля и наличие должным образом оформленных документов, подтверждающих право третьих лиц пользоваться этим имуществом.

запрашивают и получают объяснения должностных лиц муниципальной организации о характере использования объекта контроля с целью выявления неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества;

при выявлении нарушений порядка владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, неточностей и искажений

отчетности предлагают руководителю муниципальной организации дать пояснения;

в случае отказа в представлении запрашиваемой информации, предоставлении заведомо ложной информации либо препятствования проведению контрольных мероприятий к проведению проверки вправе привлекать представителей государственных правоохранительных и налоговых органов;

оформляют акт проверки по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4.3. По окончании проверки Отдел:

4.3.1. Анализирует акты проверок и представляет информацию о результатах проверки главе Белохолуницкого муниципального района.

4.3.2. Направляет руководителю организации, имеющей муниципальное имущество, письменное уведомление о мерах по устранению выявленных нарушений порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом с указанием срока их выполнения.

4.3.3. При наличии оснований, установленных законодатель­ством Российской Федерации для прекращения права хозяй­ственного ведения и оперативного управления имуществом или для расторжения договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования этим имуществом, готовит проект решения по изъятию этого имущества у организаций в установленном законом порядке.

4.3.4. При выявлении нарушений, повлекших нанесение ущерба имущественным интересам муниципального образо­вания, принимает в установленном законом порядке меры по возмещению этого ущерба.

4.3.5. После завершения контрольных мероприятий по кон­кретному объекту муниципального имущества вносит соответ­ствующие изменения и дополнения в сведения о нем, содер­жащиеся в Реестре.

**5. Заключительные положения**

5.1. Члены комиссии, привлекаемые специалисты, осуществляющие документарные проверки, несут персональную ответственность за полноту и соответствие данных об объекте контроля, отражаемых в акте проверки, данным, содержащимся в документации, представленной организацией, а также за превышение своих полномочий, установленных настоящим Порядком.

5.2. Отказ или уклонение должностных лиц организаций от своевременного представления в Отдел запрашиваемой им документации, а также представление ложных или неполных сведений об объектах контроля влекут за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1

к Положению о порядке организации

и осуществления контроля за

сохранностью и использованием по

назначению муниципального имущества

Белохолуницкого муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Акт**  **проверки фактического наличия и использования муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(полное наименование пользователя)*  г. Белая Холуница начало проверки "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года  окончание проверки "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года  Настоящий акт составлен комиссией по контролю за сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества, образованной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в составе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*фамилии, инициалы членов комиссии по контролю)*  В ходе проверки фактического наличия и соблюдения порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, имеющимся у  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (*сокращенное наименование пользователя, основания нахождения имущества у юридического (физического) лица*)  установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*указываются все нарушения порядка ведения учета муниципального имущества, распоряжения им, несоответствия данных, содержащихся в документах бухгалтерского учета, фактическим данным проверяемого имущества и сведениям, содержащимся в Реестре муниципального недвижимого имущества Белохолуницкого муниципального района Кировской области, другие нарушения порядка управления этим имуществом*)  В данные об объектах учета, содержащиеся в Реестре муниципального недвижимого имущества Белохолуницкого муниципального района Кировской области, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  В договоры на право пользования муниципальным имуществом, имеющимся у  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  заключенные с лицами, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Предложения по устранению иных нарушений порядка управления муниципальным имуществом, выявленных в ходе осуществления:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | |
| Председатель комиссии: | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) |  |
| Члены комиссии: | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Руководитель организации: | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) |  |
| Главный бухгалтер: | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) |  |

Приложение 2

к Положению о порядке организации

и осуществления контроля за

сохранностью и использованием по

назначению муниципального имущества

Белохолуницкого муниципального района

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТ**  **документальной проверки сохранности и порядка использования муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(полное наименование организации, имеющей муниципальное имущество)* | | | | | |
| г. Белая Холуница | начало проверки "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года  конец проверки «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года | | | | |
| Настоящий акт составлен | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (*должность, фамилия, инициалы имени и отчества*) | | | | |
| осуществившим документальную проверку сохранности и порядка использования муниципального имущества, имеющегося у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (*сокращенное наименование организации*)  в соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*наименование правового акта, дата его издания и номер)*  В ходе проверки были проанализированы следующие документы:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*перечень документов с указанием их реквизитов)*  В ходе проверки установлено:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*указываются все нарушения порядка ведения учета муниципального имущества, распоряжения им, другие нарушения порядка управления этим имуществом*)  В договоры на право пользования муниципальным имуществом, имеющимся у  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (*сокращенное наименование организации*)  заключенные с третьими лицами, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Предложения по устранению иных нарушений порядка управления муниципальным имуществом, выявленных в ходе осуществления контроля:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| Ответственный исполнитель, осуществляющий документальную проверку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) | |  | |
| Руководитель организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) | |  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года | | | | | |
| Главный бухгалтер  организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) | |  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года | | | | | |
|  | | | | | |

Приложение 3

к Положению о порядке организации

и осуществления контроля за

сохранностью и использованием по

назначению муниципального имущества

Белохолуницкого муниципального района

**АКТ**

**приема-передачи**

**муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, имеющей муниципальное имущество)

г. Белая Холуница "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

Администрация Белохолуницкого муниципального района приняла (передало), а муниципальное учреждение, юридическое, физическое лицо приняло (передало) следующее муниципальное имущество:

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

(описывается передаваемое имущество)

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

Замечания по техническому состоянию передаваемого (принимаемого) по акту муниципального имущества:

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

Ответственный исполнитель,

осуществляющий документарную

проверку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Руководитель организации

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

(подпись) (ФИО)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

Руководитель учреждения,

юридическое, физическое лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организации (подпись) (ФИО)

Приложение 4

к Положению о порядке организации

и осуществления контроля за

сохранностью и использованием по

назначению муниципального имущества

Белохолуницкого муниципального района

**АКТ**

**технического состояния**

**муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района,**

**имеющегося у**

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

(полное наименование организации, имеющей муниципальное имущество)

г. Белая Холуница "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

Настоящий акт составлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, инициалы имени и отчества)

(сокращенное наименование организации)

в соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование правового акта, дата его издания и номер)

В ходе проверки определено техническое состояние проверяемого объекта:

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

(описывается подробное техническое состояние объекта)

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

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

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

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

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

Заключение комиссии по результатам проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации комиссии:

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

Ответственный исполнитель,

осуществляющий документарную

проверку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ года

Материально ответственное

лицо проверяемой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ года

№ 14

**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

26.07.2023 №

г. Белая Холуница

**О награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом Белохолуницкой районной Думы**

Руководствуясь решением Белохолуницкой районной Думы от 26.10.2016 № 18 «Об утверждении Положений о Почетной грамоте и Благодарственном письме Белохолуницкой районной Думы», на основании решения постоянной депутатской комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике от 26.07.2023, Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Наградить Почетной грамотой Белохолуницкой районной Думы:

1.1. КУЗНЕЦОВУ Валерию Евгеньевну, учителя иностранного языка Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углублённым изучением отдельных предметов им. В.И. Десяткова г. Белая Холуница Кировской области за многолетний добросовестный труд в сфере образования Белохолуницкого района.

1.2. СИТНИКОВА Алексея Николаевича , преподавателя- организатора ( основ безопасности жизнедеятельности допризывной молодёжи) Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углублённым изучением отдельных предметов им. В.И. Десяткова г. Белая Холуница Кировской области за многолетний добросовестный труд в сфере образования Белохолуницкого района.

1.3. МАЛЫГИНУ Елену Валентиновну, учителя начальных классов Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя школа с углублённым изучением отдельных предметов г. Белой Холуницы», за значительные успехи в обучении, воспитании подрастающего поколения и многолетний добросовестный труд.

1.4. ВАСИЛЬЕВУ Любовь Юрьевну, учителя начальных классов Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя школа с углублённым изучением отдельных предметов г. Белой Холуницы», за значительные успехи в обучении , воспитании подрастающего поколения и многолетний добросовестный труд.

1.5. ХРОМЦЕВУ Татьяну Михайловну, кухонного работника, рабочего по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Подрезчиха Белохолуницкого района Кировской области за многолетний добросовестный труд в Белохолуницком районе.

1.6. КОЧУРОВУ Людмилу Александровну, заведующую хозяйством Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Подрезчиха Белохолуницкого района Кировской области за многолетний добросовестный труд в Белохолуницком районе.

1.7. КУНЦОВУ Елену Геннадьевну, заведующего хозяйством муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 « Светлячок» г. Белая Холуница Кировской области , за многолетний добросовестный труд.

1.8. ТЫРТЫШНИКОВОЙ Муххабат Хасановны, воспитателя Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 7 « Алёнушка» г. Белая Холуница Кировской области , за многолетний добросовестный труд и значительный вклад в воспитание и обучение подрастающего поколения.

1.9. ШУТОВУ Наталью Борисовну, повара дошкольной группы Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Троица Белохолуницкого района Кировской области, за многолетний добросовестный труд.

1.10. ДОРОХОВУ Татьяну Александровну, учителя начальных классов Муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Полом Белохолуницкого района Кировской области, за многолетний добросовестный труд в сфере образования Белохолуницкого района.

1.11.СЫРЧИНУ Людмилу Алефтиновну, заведующую продовольственного склада ООО фирма « Дубровка» за многолетний добросовестный труд и в честь профессионального праздника « День работника торговли»

1.12. СЫЧЁВА Николая Алефтиновича, кладовщика продовольственного склада ООО фирма «Дубровка» за многолетний добросовестный труд и в честь профессионального праздника «День работника торговли»

1.13. НОВОСЁЛОВУ Татьяну Павловну, продавца магазина № 5 ООО фирма «Дубровка», за многолетний добросовестный труд и в честь профессионального праздника «День работника торговли»

1.14. БЫКОВА Сергея Викторовича, индивидуального предпринимателя, депутата Белохолуницкой районной Думы VI созыва за многолетний добросовестный труд и большой личный вклад в социально- экономическое развитие Белохолуницкого района.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Белохолуницкой

районной Думы О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого

муниципального района Т.А. Телицина

1. \* Глава муниципального образования направляет заявление о выкупе подарка в уполномоченное структурное подразделение/ответственному лицу.

   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [↑](#footnote-ref-1)