



# Муниципальный вестник Кирсановского муниципального округа

Официальное периодическое печатное издание  
органов местного самоуправления  
Кирсановского муниципального округа Тамбовской области

№ 11 (11)  
23 мая 2024 года

Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области  
(первый созыв – десятое заседание)

## РЕШЕНИЕ

23.05.2024 г.

г. Кирсанов

№ 208

### Об отчете главы Кирсановского муниципального округа Тамбовской области о результатах своей деятельности и о результатах деятельности администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области за 2023 год и задачах на 2024 год

Заслушав и обсудив представленный главой Кирсановского муниципального округа Тамбовской области Рединым Александром Ивановичем отчет о результатах своей деятельности и о результатах деятельности администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области за 2023 год и задачах на 2024 год, в соответствии со статьями 35, 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", учитывая заключения постоянных комиссий,

Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Решил:

1. Утвердить отчет главы Кирсановского муниципального округа Тамбовской области о результатах своей деятельности и о результатах деятельности администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области за 2023 год и задачах на 2024 год.

2. Признать деятельность главы Кирсановского муниципального округа Тамбовской области Редина Александра Ивановича и деятельность администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области за 2023 год удовлетворительной.

3. Отметить в отчете главы Кирсановского муниципального округа Тамбовской области Редина Александра Ивановича положительные итоги в решении вопросов социально-экономического развития округа и исполнении полномочий по решению вопросов местного значения.

Кирсановский округ занимает лидирующие позиции в рейтинге муниципальных округов по реализации Национальных проектов уже не первый год. В 2022 году - округ на 2 месте, в 2023- на 3 месте среди округов области.

В консолидированную бюджетную систему округа поступило всех видов финансовых ресурсов 558,4 млн. рублей, что на 51 млн.рублей больше (110%), чем в 2022 году.

Объем налоговых и неналоговых поступлений в бюджет 2023 года -108,2% уровня 2022 года (среднеобластной показатель 103,5%).

Доля расходов на реализацию муниципальных программ в общем объеме расходов бюджета - почти 95%.

Положительным критерием оценки исполнения бюджета 2023 года является отсутствие просроченной кредиторской задолженности и кредитных обязательств.

В рамках Федерального закона № 44-ФЗ в 2023 году по результатам проведенных 13 торгов заключено муниципальных

контрактов на сумму 27,3 млн. рублей. Сумма экономии - более 4 млн. рублей.

По расходам бюджет за 2023 год исполнен с дефицитом в сумме 7,4 млн. рублей (за счет остатков прошлого года).

Доля расходов на образование, культуру и социальную политику - почти 60 % от общих расходов бюджета, что значительно больше 2022 года.

По результатам финансово - хозяйственной деятельности за 2022 год убыточных хозяйств в округе нет. Стоимость произведенной продукции по оценке в ценах реализации 2023 года - 7 млрд. рублей, что выше уровня 2022 года почти на 2 млрд. рублей.

В сельхозпредприятиях округа получено выручки от реализации продукции - почти 15 млрд. рублей, чистая прибыль - 7,3 млрд. рублей при уровне рентабельности - 110%.

За прошедший год среднемесячная начисленная номинальная заработная плата в округе по чистым видам экономической деятельности составила 41,6 тыс. рублей и увеличилась к уровню 2022 года на 114,9%.

В 2023 году в консолидированный бюджет округа поступило неналоговых доходов: от продажи земельных участков - около 5 млн. руб; от продажи имущества - более 2 млн. руб; от аренды имущества - 535 тыс. руб; от аренды земельных участков - почти 3 млн. руб.

В расчете на 10 тыс. человек населения показатель обеспеченности субъектами СМСП в округе составляет 196,1 против 183,4 в 2022 году.

В перечни муниципального имущества для передачи в пользование хозяйствующим субъектам включено 48 объектов движимого и недвижимого имущества.

Во исполнение Федерального закона № 44-ФЗ в 2023 году объем работ, услуг, закупленный у субъектов малого предпринимательства, составил 31,5 млн.рублей или почти 77 % от общего объема закупок.

Фактическая обеспеченность населения округа площадью стационарных торговых объектов составляет 298,4 кв. метр на 1000 жителей, это 104% от утвержденного норматива.

Оборот розничной торговли предприятий, не относящихся к субъектам малого предпринимательства, в 2023 году составил более 1 млрд. рублей, что в товарной массе в сопоставимых ценах к уровню 2022 года- 587,3%.

(Окончание на 2 стр.)

(Окончание. Начало на 1 стр.)

Уровень газификации домовладений округа составляет 97,3 % от числа подлежащих.

Доля населения, проживающего в населенных пунктах, не имеющих регулярного автобусного или железнодорожного сообщения с центром, в общей численности населения составляет 0,3%, что меньше уровня 2022 года.

В результате проведенной работы по обеспечению безопасности населения, защита территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечению пожарной безопасности удалось не допустить происшествий, связанных с гибелью людей на воде, ЧС природного и техногенного характера, лесных пожаров.

Удовлетворенность населения деятельностью органов местного самоуправления Кирсановского округа от числа опрошенных в результате социологического опроса в 2023 году - 77,2%.

По оценке деятельности Главы, округ - на 5 месте среди муниципальных образований области.

4. Рекомендовать главе Кирсановского муниципального округа Тамбовской области Редину Александру Ивановичу в ходе осуществления своей деятельности в 2024 году и в целях реализации мероприятий по социально-экономическому развитию округа, осуществления целенаправленной работы по реализации принятых государственных программ области и муниципальных программ:

-продолжить осуществлять комплекс мер, направленных на создание инвестиционной привлекательности округа;

-продолжить системную работу, направленную на социально-экономическую стабильность Кирсановского округа;

-принять меры по увеличению основных объемных показателей потребительского рынка за счет дальнейшего развития и

совершенствования инфраструктуры предприятий торговли и общественного питания, улучшения уровня торгового обслуживания населения;

-принять дополнительные меры по повышению эффективности распределения бюджетных средств, обоснованию принятия новых и увеличению действующих расходных обязательств;

-проводить ежегодную оценку эффективности реализации муниципальных программ;

- принять меры к выполнению мероприятий, направленных на увеличение поступлений собственных доходов в бюджет округа, обеспечить эффективное использование бюджетных средств;

5. Рекомендовать администрации округа:

-проводить более масштабную работу по информированности населения об участии Кирсановского округа в реализации Национальных проектов;

-принимать активное участие в государственных и региональных программах;

-изучать результаты IT-опросов населения по вопросам удовлетворенности его деятельностью органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, осуществляющих оказание услуг населению округа с целью оперативного реагирования и принятия мер по устранению выявленных недостатков.

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

6. Разместить (опубликовать) настоящее решение в газете "Муниципальный вестник Кирсановского муниципального округа".

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянные комиссии Совета депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области.

## Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области (первый созыв – десятое заседание)

### РЕШЕНИЕ

23.05.2024 г.

г. Кирсанов

№ 209

### О ходе исполнения решения Кирсановского муниципального округа "О бюджете Кирсановского муниципального округа Тамбовской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов" за 1 квартал 2024 года

Рассмотрев информацию о ходе исполнения бюджета Кирсановского муниципального округа за 1 квартал 2024 года, представленную администрацией муниципального округа, Совет депутатов Кирсановского муниципального округа отмечает, что бюджет Кирсановского муниципального округа за 1 квартал 2024 года исполнен:

по доходам - в сумме 126 493,6 тыс. рублей или 24,0 % к годовым бюджетным назначениям;

по расходам - в сумме 118 087,4 тыс. рублей или 22,0 % к годовым назначениям.

Бюджет Кирсановского муниципального округа исполнен с профицитом в сумме 8 406,2 тыс. рублей.

Основные параметры исполнения бюджета Кирсановского муниципального округа за 1 квартал текущего года характеризуются следующими данными:

Наименование показателя	Утвержденные бюджетные назначения на 2024 год	Исполнение 1 квартал 2024 года	Процент исполнения к годовым бюджетным назначениям
<b>ДОХОДЫ</b>	527 468,7	126 493,6	24,0
в том числе: безвозмездные перечисления из федерального, областного бюджета	347 020,3	87 701,4	25,3
<b>РАСХОДЫ</b>	537 256,1	118 087,4	22,0
Дефицит(-), профицит (+)	-9 787,4	8 406,2	
Источники финансирования дефицита бюджета	9 787,4	-8 406,2	
Дефицит бюджета к доходам без учета безвозмездных перечислений (%)	5,42		

(Окончание на 3 стр.)

(Окончание. Начало на 2 стр.)

Доходы бюджета Кирсановского муниципального округа за истекший период сложились из поступлений:

налогов, сборов и иных платежей в сумме 38 792,2 тыс. рублей, что составило 21,5 процента от годовых назначений;

безвозмездных поступлений из федерального, областного бюджета в сумме 87 701,4 тыс. рублей 25,3 процентов от годовых назначений.

В целях увеличения налоговых и неналоговых доходов бюджета Кирсановского муниципального округа, а также сокращения задолженности по налогам и сборам в истекшем периоде реализованы следующие мероприятия:

регулярно проводятся заседания оперативной комиссии администрации Кирсановского муниципального округа по укреплению бюджетной и налоговой дисциплины, совершенствованию системы платежей и расчетов, повышению эффективности использования имущества, находящегося в муниципальной собственности.

Финансирование основных направлений расходов бюджета Кирсановского муниципального округа произведено в соответствии с уточненной росписью расходов бюджета Кирсановского муниципального округа.

Кассовые расходы составили 118 087,4 тыс. рублей или 22,0 процента от расходов уточненной бюджетной росписи.

За 1 квартал 2024 года в округе была обеспечена своевременная выплата заработной платы работникам бюджетной сферы, осуществлялось финансирование расходов по переданным федеральным и областным полномочиям.

Кассовое исполнение по разделам расходов бюджета Кирсановского муниципального округа за 1 квартал текущего года сложилось следующим образом:

"Общегосударственные вопросы" - 18 245,2 тыс. рублей или 22,3 процента от годовых назначений;

"Национальная оборона" - 137,0 тыс. рублей или 12,8 процента от годовых назначений;

"Национальная безопасность" - 21,4 тыс. рублей или 1,3 процента от годовых назначений;

"Национальная экономика" - 8 982,7 тыс. рублей или 10,7 процента от годовых назначений;

"Жилищно-коммунальное хозяйство" - 872,4 тыс. рублей или 3,8 процента от годовых назначений;

"Образование" - 60 684,6 тыс. рублей или 24,9 процента от годовых назначений;

"Культура, кинематография" - 19 035,3 тыс. рублей, или 23,5 процентов от годовых назначений.

"Социальная политика" - 9 956,6 тыс. рублей, или 50,5 процентов от годовых назначений.

"Физическая культура и спорт" - 152,2 тыс. рублей, или 30,4 процентов от годовых назначений.

Расходы бюджета на финансирование казенных учреждений и органов местного самоуправления составили 56 559,0 тыс. рублей. Расходы на оплату труда с начислениями по органам местного самоуправления и казенным учреждениям составили 34 710,0 тыс. рублей, что составило 61,4 % от общего объема расходов казенных учреждений и органов местного самоуправления); - на оплату коммунальных услуг 1 438,9 тыс. рублей (2,5 % от общего объема рас-

ходов казенных учреждений и органов местного самоуправления); - на увеличение стоимости основных средств 4,5 тыс. рублей (0,01 %); - на социальное обеспечение 6 294,2 тыс. рублей (11,1 %).

На 01.04.2024 остаток целевых средств составил 3 499,4 тыс. рублей, кредиторская задолженность составила 17716,6 тыс. рублей. Задолженность переходящая, просроченной задолженности нет.

По состоянию на 01 апреля 2024 года долговые обязательства Кирсановского муниципального округа, в том числе по выданным гарантиям, отсутствуют.

На 01.04.2023 года в бюджете муниципального округа предусмотрены расходы на финансирование 21 муниципальных программ с объемом бюджетных назначений 471 756,6 тыс. рублей. В течение 1 квартала 2024 года профинансированы 16 муниципальных программ в сумме 103 976,1 тыс. рублей, что составляет 22,0 % от годовых назначений.

В 2024 году финансирование бюджетных учреждений производится в форме субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и субсидий на иные цели.

Из бюджета муниципального округа финансируются 3 казенных и 7 бюджетных учреждений. За 1 квартал 2024 года были перечислены субсидии на выполнение муниципального задания 5 бюджетным учреждениям на сумму 61 528,4 тыс. рублей, что составило 11,5 % от общего объема расходов. Среднесписочная численность работников органов местного самоуправления 81 человек, работников муниципальных учреждений Кирсановского муниципального округа 584 человека. Фактические расходы на денежное содержание муниципальных служащих по состоянию на 1 апреля 2024 года составили 14 416,5 тыс. рублей. За 1 квартал текущего года из резервного фонда администрации Кирсановского муниципального округа денежные средства не расходовались.

На основании вышеизложенного, учитывая заключение постоянной комиссии по бюджету, налогам и вопросам управления муниципальной собственностью Совета депутатов Кирсановского муниципального округа, Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Решил:

1. Принять к сведению информацию о ходе исполнения бюджета Кирсановского муниципального округа за 1 квартал 2024 года.

2. Рекомендовать администраторам доходов бюджета Кирсановского муниципального округа обеспечить повышение собираемости и исполнение доходов бюджета округа.

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

4. Разместить (опубликовать) настоящее решение в газете "Муниципальный вестник Кирсановского муниципального округа".

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и вопросам управления муниципальной собственностью Совета депутатов Кирсановского муниципального округа (А.Н. Косырихин).

**Председатель Совета депутатов  
Кирсановского муниципального округа В.А. ХАТУНЦЕВ**

**Глава  
Кирсановского муниципального округа А.И. РЕДИН.**

**Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области  
(первый созыв – десятое заседание)**

**РЕШЕНИЕ**

**23.05.2024 г.**

**г. Кирсанов**

**№ 210**

**О внесении изменений в решение Совета депутатов  
Кирсановского муниципального округа Тамбовской области от 14.12.2023 № 114  
"О бюджете Кирсановского муниципального округа Тамбовской области на 2024 год  
и на плановый период 2025 и 2026 годов"**

Рассмотрев проект решения Совета депутатов Кирсановского муниципального округа "О внесении изменений в решение Совета депутатов Кирсановского муниципального округа Там-

бовской области от 14.12.2023 № 114 "О бюджете Кирсановского муниципального округа Тамбовской области на 2024 год и на  
(Окончание на 4 стр.)

(Окончание. Начало на 3 стр.)

плановый период 2025 и 2026 годов" и учитывая заключение постоянной комиссии по бюджету, налогам и вопросам управления муниципальной собственностью Совета депутатов Кирсановского муниципального округа,

Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Решил:

1. Внести в решение Совета депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области от 14.12.2023 № 114 "О бюджете Кирсановского муниципального округа Тамбовской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов" следующие изменения:

"1.1. Утвердить основные характеристики бюджета Кирсановского муниципального округа Тамбовской области на 2024 год:

1.1.1. прогнозируемый общий объем доходов бюджета Кирсановского муниципального округа Тамбовской области в сумме 537 908,8 тыс. рублей, в том числе:

объем налоговых и неналоговых доходов в сумме 180 448,4 тыс. рублей;

объем безвозмездных поступлений в сумме 357 460,4 тыс. рублей;

объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 344 786,4 тыс. рублей, из них объем дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности - 46031,7 тыс. рублей;

1.1.2. общий объем расходов бюджета Кирсановского муниципального округа Тамбовской области 547 696,2 тыс. рублей;

1.1.3. прогнозируемый дефицит бюджета Кирсановского муниципального округа Тамбовской области 9 787,4 тыс. рублей;

1.1.4. верхний предел муниципального внутреннего долга Кирсановского муниципального округа Тамбовской области на 01 января 2025 года в сумме 0,0 тыс. рублей;

1.2. приложение 2 изложить в следующей редакции:

(Приложение опубликовано на сайте администрации

Кирсановского округа (<https://r37.tmbreg.ru/>)

1.3. приложение 3 изложить в следующей редакции:

(Приложение опубликовано на сайте администрации Кирсановского округа (<https://r37.tmbreg.ru/>))

1.4. приложение 4 изложить в следующей редакции:

(Приложение опубликовано на сайте администрации Кирсановского округа (<https://r37.tmbreg.ru/>))

1.5. приложение 7 изложить в следующей редакции:

(Приложение опубликовано на сайте администрации Кирсановского округа (<https://r37.tmbreg.ru/>))

1.6. пункт 7 изложить в следующей редакции:

**7. Дорожный фонд Кирсановского муниципального округа Тамбовской области.**

Утвердить объемы бюджетных ассигнований Дорожного фонда Кирсановского муниципального округа Тамбовской области за счет прогнозируемых источников формирования Дорожного фонда Кирсановского муниципального округа Тамбовской области: на 2024 год в сумме 63540,5 тыс. рублей, на 2025 год в сумме 401 290,9 тыс. рублей и на 2026 год в сумме 62 843,9 тыс. рублей.

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

3. Разместить (опубликовать) в газете "Муниципальный вестник Кирсановского муниципального округа".

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и вопросам управления муниципальной собственностью Совета депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области (А.Н. Косырихин).

**Председатель Совета депутатов  
Кирсановского муниципального округа В.А. ХАТУНЦЕВ**

**Глава  
Кирсановского муниципального округа А.И. РЕДИН.**

## Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области (первый созыв – десятое заседание)

### РЕШЕНИЕ

23.05.2024 г.

г. Кирсанов

№ 211

### О внесении изменений в решение Совета депутатов Кирсановского муниципального округа от 14.12.2023 № 124 "Об утверждении сметы расходов муниципального дорожного фонда Кирсановского муниципального округа Тамбовской области на 2024 и плановый период 2025 и 2026 годов"

Рассмотрев внесенный главой округа проект решения Совета депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области "О внесении изменений в решение Совета депутатов Кирсановского муниципального округа от 14.12.2023 № 124 "Об утверждении сметы расходов муниципального дорожного фонда Кирсановского муниципального округа Тамбовской области на 2024 и плановый период 2025 и 2026 годов" и учитывая заключение постоянной комиссии по бюджету, налогам и вопросам управления муниципальной собственностью Совета депутатов Кирсановского муниципального округа,

Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Решил:

1. Внести в решение Совета депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области от 14.12.2023 № 124 "Об утверждении сметы расходов муниципального дорожного фонда Кирсановского муниципального округа Тамбовской области на 2024 и плановый период 2025 и 2026 годов" следующие изменения:

1.1. Приложение к решению "Смета расходов муниципального дорожного фонда Кирсановского муниципального округа Тамбовской области на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов" изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете "Муниципальный вестник Кирсановского муниципального округа".

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и вопросам управления муниципальной собственностью Совета депутатов Кирсановского муниципального округа (А.Н. Косырихин).

**Председатель Совета депутатов  
Кирсановского муниципального округа В.А. ХАТУНЦЕВ**

**Глава  
Кирсановского муниципального округа А.И. РЕДИН.**

\* Приложения к решению № 211 опубликованы на сайте администрации Кирсановского округа (<https://r37.tmbreg.ru/>)

**Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области**  
(первый созыв – десятое заседание)**РЕШЕНИЕ**

23.05.2024 г.

г. Кирсанов

№ 212

**О внесении изменений в решение Совета депутатов  
Кирсановского муниципального округа от 29.11.2023 № 87 "О порядке формирования  
и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда  
Кирсановского муниципального округа Тамбовской области"**

Рассмотрев внесенный главой округа проект решения Совета депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области "О внесении изменений в решение Совета депутатов Кирсановского муниципального округа от 29.11.2023 № 87 "О порядке формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Кирсановского муниципального округа Тамбовской области", учитывая заключение постоянной комиссии по бюджету, налогам и вопросам управления муниципальной собственностью Совета депутатов Кирсановского муниципального округа, Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Решил:

1. Внести в Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований дорожного фонда Кирсановского муниципального округа Тамбовской области (далее - Порядок), утвержденный решением Совета депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области от 29.11.2023 № 87 "О порядке формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Кирсановского муниципального округа Тамбовской области", следующие изменения:

1.1. пункт 5 Порядка дополнить абзацем следующего содержания:

";

средства муниципального дорожного фонда Кирсановского муниципального округа Тамбовской области распределяются по целевым направлениям на очередной финансовый год и на плановый период на реализацию мероприятий:

- муниципальной программы "Обеспечение безопасности населения Кирсановского муниципального округа и противодействие преступности" на 2024-2030 годы, утвержденной поста-

новлением администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области от 22.01.2024 № 68;

- муниципальной программы "Развитие транспортной системы и дорожного хозяйства Кирсановского муниципального округа" на 2024-2030 годы, утвержденной постановлением администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области от 17.01.2024 № 52;

- муниципальной программы "Комплексное развитие сельской территории Кирсановского муниципального округа" на 2024-2030 годы, утвержденной постановлением администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области от 17.01.2024 № 51".

2. Разместить (опубликовать) настоящее решение в газете "Муниципальный вестник Кирсановского муниципального округа" и на сайте администрации муниципального округа в сети "Интернет".

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и вопросам управления муниципальной собственностью Совета депутатов Кирсановского муниципального округа (А.Н. Косырихин).

**Председатель Совета депутатов****Кирсановского муниципального округа В.А. ХАТУНЦЕВ****Глава****Кирсановского муниципального округа А.И. РЕДИН.****Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области**  
(первый созыв – десятое заседание)**РЕШЕНИЕ**

23.05.2024 г.

г. Кирсанов

№ 213

**О внесении изменений в Положение о финансовом управлении  
администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области**

В целях приведения Положения о финансовом управлении администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, а также в связи с передачей полномочий финансового управления администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области на осуществление контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Управлению Федерального казначейства по Тамбовской области и учитывая заключение постоянной комиссии по бюджету, налогам и вопросам управления муниципальной собственностью Совета депутатов Кирсановского муниципального округа, Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Решил:

1. Внести в Положение о финансовом управлении администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области, утвержденное решением Совета депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области от 29.11.2023 № 98

"О создании финансового управления администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области" следующие изменения:

1.1. в разделе III "Функции" пункты 3.20, 3.25, 3.29, 3.31 признать утратившими силу.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в газете "Муниципальный вестник Кирсановского муниципального округа".

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и вопросам управления муниципальной собственностью Совета депутатов Кирсановского муниципального округа (А.Н. Косырихин).

**Председатель Совета депутатов****Кирсановского муниципального округа В.А. ХАТУНЦЕВ****Глава****Кирсановского муниципального округа А.И. РЕДИН.**

**Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области**  
(первый созыв – десятое заседание)

**РЕШЕНИЕ**

23.05.2024 г.

г. Кирсанов

№ 215

**Об утверждении Порядка проведения земляных работ  
на территории Кирсановского муниципального округа Тамбовской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и учитывая заключение постоянной комиссии по социальной политике, связям с общественными организациями, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Совета депутатов Кирсановского муниципального округа Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Решил:

1. Утвердить Порядок проведения земляных работ на территории Кирсановского муниципального округа Тамбовской области, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете "Муниципальный вестник Кирсановского муниципального округа" и разместить на официальном сайте администрации Кирсановского му-

ниципального округа Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 сентября 2024г.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике, связям с общественными организациями, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Совета депутатов Кирсановского муниципального округа (Е.Н. Хохлова).

**Председатель Совета депутатов  
Кирсановского муниципального округа В.А. ХАТУНЦЕВ**

**Глава  
Кирсановского муниципального округа А.И. РЕДИН.**

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов Кирсановского муниципального округа  
от 23.05.2024 № 215

**Порядок проведения земляных работ  
на территории Кирсановского муниципального округа Тамбовской области**

**1. Общие положения**

Порядок проведения земляных работ на территории Кирсановского муниципального округа Тамбовской области (далее - Порядок) распространяется на проведение (производство) работ, связанных с разрытием грунта или вскрытием дорожных покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и шпунта, планировка грунта, буровые работы и другие работы) (далее - земляные работы), за исключением работ по устройству газонов, клумб, цветников, по высадке, уходу и содержанию зеленых насаждений, работ на территориях мест погребения, работ на землях, предоставленных в целях обеспечения обороны и безопасности государства.

Выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком, обязательно для всех юридических и физических лиц, планирующих проводить (проводящих) земляные работы на территории Кирсановского муниципального округа (далее - заинтересованное лицо) на земельных участках (территориях) общего пользования не принадлежащих гражданам и организациям на праве собственности или ином вещном праве. В случае проведения земляных работ на территории земельных участков, принадлежащих на праве собственности или ином вещном праве иным гражданам и юридическим лицам, не являющихся территориями общего пользования не обремененных соответствующим публичным сервитутом, заинтересованное лицо производит земляные работы по согласованию с правообладателями таких земельных участков.

**2. Требования к проведению земляных работ**

2.1. До начала проведения земляных работ осуществляются следующие мероприятия:

2.1.1. В срок не позднее 3-х рабочих дней до начала проведения земляных работ заинтересованное лицо извещает любым доступным способом, позволяющим проконтролировать получение уведомления, о начале указанных работ организации, эксплуатирующие подземные коммуникации и сооружения, правообладателей (балансодержателей) подземных коммуникаций и сооружений, находящихся в зоне проведения земляных работ.

2.1.2. Организации, эксплуатирующие подземные коммуникации и сооружения, правообладатели (балансодержатели) под-

земных коммуникаций и сооружений направляют своих уполномоченных представителей (далее - уполномоченные представители организаций) на место проведения земляных работ либо общаются заинтересованному лицу любым доступным способом, позволяющим проконтролировать получение уведомления, об отсутствии на месте проведения земляных работ принадлежащих им подземных коммуникаций и сооружений.

2.1.3. Прибывшим уполномоченным представителям организаций заинтересованное лицо предьявляет разрешение на осуществление земляных работ (в случаях необходимости его оформления для проведения планируемых работ), проектную документацию, проект проведения (производства) земляных работ (в случаях проведения земляных работ в процессе строительства (реконструкции) объектов капитального строительства).

2.1.4. Прибывшие уполномоченные представители организаций наносят на рабочие чертежи фактическое положение подземных коммуникаций и сооружений (за исключением случая, если было получено разрешение на осуществление земляных работ в соответствии с настоящим Порядком), места вскрытия шурфов и зоны ручной раскопки траншеи (котлована), устанавливает знаки, указывающие местоположение подземных коммуникаций и сооружений в зоне проведения земляных работ.

2.2 Проведение земляных работ должно осуществляться с соблюдением требований действующих строительных норм и правил, технических регламентов, правил технической эксплуатации, правил безопасности охраны труда и других действующих нормативных документов.

Земляные работы должны проводиться с учетом необходимости обеспечения:

- безопасности производства работ, включая безопасность используемой техники, оборудования и применяемых материалов, изделий, конструкций;
- охраны окружающей среды, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, в том числе предупреждения загрязнения атмосферного воздуха, снижения физического воздействия на атмосферный воздух;
- защиты подлежащих сохранению объектов недвижимости,

(Продолжение на 7 стр.)

(Продолжение. Начало на 6 стр.)

благоустройства, озеленения;

- беспрепятственного и безопасного доступа граждан к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур, отдыха и озеленения;

- бесперебойного транспортного и коммунально-бытового обслуживания населения;

- безопасности дорожного движения.

2.3. До начала проведения земляных работ заинтересованное лицо устанавливает временное ограждение места проведения земляных работ и знаки безопасности. На ограждениях вывешивает табличку с наименованием организации (физического лица), производящей (производящего) земляные работы, фамилией ответственного за производство работ лица, его номером телефона или номером телефона организации.

2.4. При проведении земляных работ заинтересованное лицо обязано обеспечить беспрепятственный проезд специального автотранспорта (скорой помощи, пожарной машины и другого транспорта экстренных служб), проход к жилым домам и иным зданиям путем устройства пешеходных мостиков с поручнями, трапов.

2.5. При проведении земляных работ заинтересованное лицо обязано принимать меры по вывозу грунта, разобраных асфальтобетонных покрытий, уборке мусора, неиспользованных материалов, которые вывозятся в двухдневный срок после засыпки места разрытия, а с проезжих частей улиц - незамедлительно (в ходе работы).

2.6. В случае проведения земляных работ в связи с аварией (инцидентом), на месте работ по ликвидации аварии (инцидента) постоянно должно находиться заинтересованное лицо (либо его уполномоченный представитель), имеющее при себе документ, подтверждающий его полномочия. При ликвидации аварии (инцидента) земляные работы проводятся круглосуточно, без выходных и праздничных дней

### **3. Проведение земляных работ в целях, не связанных со строительством (реконструкцией) объектов капитального строительства**

3.1. Проведение земляных работ в целях размещения, устранения неисправностей и дефектов объектов, не являющихся объектами капитального строительства (пункт 10.2 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, указанных в пункте 3.17 Порядка, а также осуществления работ по благоустройству территории производится при наличии разрешения на осуществление земляных работ, выданного администрацией Кирсановского муниципального округа (далее - Администрация).

3.2. Заинтересованное лицо в случаях, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, не вправе приступать к проведению земляных работ без разрешения на осуществление земляных работ.

3.3. Для выдачи разрешения на осуществление земляных работ, заинтересованное лицо представляет в Администрацию следующие документы:

3.3.1. заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ, в котором указываются заинтересованное лицо (заказчик), подрядная организация (далее - подрядчик) (при наличии), срок проведения земляных работ и ответственные лица как от заинтересованного лица, так и от подрядчика (при наличии);

3.3.2. ситуационный план - графическая схема, составленная заинтересованным лицом, на которой указаны расположение планируемого к размещению объекта, не являющегося объектом капитального строительства (в случае размещения такого объекта), границы земельного участка или место предполагаемого проведения земляных работ, наименование населенного пункта или муниципального образования (в случае проведения земляных работ вне границ населенного пункта);

3.3.3. согласование проведения земляных работ, проводимых на территории земельных участков, принадлежащих на праве собственности или ином вещном праве иным гражданам и юридическим лицам, не являющихся территориями общего пользования и не обремененных соответствующим публичным серви-

тутом, правообладателями указанных земельных участков (в случае проведения земляных работ на территории земельных участков, принадлежащих на праве собственности или ином вещном праве иным гражданам и юридическим лицам, не являющихся территориями общего пользования и не обремененных соответствующим публичным сервитутом);

3.3.4. проект организации дорожного движения в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 29.12.2017 № 443 "Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (в случае необходимости временного перекрытия движения по проезжей части);

3.3.5. договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" в случае, если проведение земляных работ связано с установкой такой рекламной конструкции;

3.3.6. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица);

3.3.7. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя);

3.3.8. документ, удостоверяющий личность лица (его представителя), обратившегося за предоставлением разрешения на осуществление земляных работ;

3.3.9. документ, подтверждающий полномочия представителя заинтересованного лица, действовать от его имени (в случае обращения представителя заинтересованного лица).

3.4. В случае если документ, предусмотренный пунктом 3.3.5. настоящего Порядка находится в распоряжении Администрации, заинтересованное лицо вправе его не предоставлять.

Документы, предусмотренные пунктами 3.3.6 - 3.3.7 настоящего Порядка, в случае их непредставления заинтересованным лицом, запрашиваются Администрацией с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.

3.5. Согласование схемы расположения подземных коммуникаций в месте предполагаемого проведения земляных работ с их владельцами осуществляется Администрацией.

При согласовании схемы расположения подземных коммуникаций в месте предполагаемого проведения земляных работ уполномоченный представитель организации наносит на ситуационный план линии расположения подземных коммуникаций либо предлагает установить на месте точное их расположение и дает исчерпывающие указания об особых условиях, необходимых для обеспечения сохранности подземных коммуникаций.

Ситуационный план визируется уполномоченным представителем организации.

3.6. Заявление и документы, необходимые для предоставления разрешения на осуществление земляных работ, представляются заинтересованным лицом в Администрацию или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг лично или направляется им на бумажном носителе посредством почтового отправления либо в форме электронного документа.

3.7. Заинтересованному лицу, обратившемуся за предоставлением разрешения на осуществление земляных работ, отказывается в приеме документов в случаях:

3.7.1. отсутствия в заявлении сведений о заинтересованном лице, подрядчике (при наличии), подписи заинтересованного лица;

3.7.2. несоответствия приложенных к заявлению документов, документам, указанным в заявлении;

3.7.3. представления неполного пакета документов, необходимых для получения разрешения на осуществление земляных работ, которые заинтересованное лицо обязано представить самостоятельно.

3.8. Основания для приостановления процедуры предоставления разрешения на осуществление земляных работ отсутствуют.

(Продолжение на 8 стр.)

(Продолжение. Начало на 6-7 стр.)

3.9. Администрация в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня поступления заявления, выдает разрешение на осуществление земляных работ по форме согласно приложению к настоящему Порядку или принимает решение об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ в форме постановления Администрации.

3.10. Основания для отказа в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ:

3.10.1. цели проведения земляных работ не соответствуют указанным в п. 3.1 Порядка;

3.10.2. ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии запрашиваемой информации и соответствующий документ не был представлен заинтересованным лицом по собственной инициативе;

3.10.3. отсутствие согласования проведения земляных работ, проводимых на территории земельных участков, принадлежащих на праве собственности или иным вещным праве иным гражданам и юридическим лицам, не являющихся территориями общего пользования и не обремененных соответствующим публичным сервитутом, правообладателями указанных земельных участков (в случае проведения земляных работ на территории земельных участков, принадлежащих на праве собственности или иным вещным праве иным гражданам и юридическим лицам, не являющихся территориями общего пользования и не обремененных соответствующим публичным сервитутом).

3.10.4. отсутствие сведений о планируемом к размещению нестационарном торговом объекте в схеме размещения нестационарных торговых объектов соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 №381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" (в случае, если проведение земляных работ связано с размещением такого объекта).

3.10.5. отсутствие договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ "О рекламе" в случае, если проведение земляных работ связано с установкой такой рекламной конструкции.

3.11. Предоставление разрешения на осуществление земляных работ осуществляется бесплатно.

3.12. В разрешении на осуществление земляных работ устанавливаются вид земляных работ, сроки и условия производства работ, наименование заинтересованного лица и подрядчика (при наличии), сроки восстановления благоустройства территории после завершения земляных работ.

3.13. По истечении срока осуществления земляных работ, указанного в разрешении, осуществление земляных работ не допускается.

3.14. Продление сроков осуществления земляных работ, установленных разрешением на осуществление земляных работ, производится Администрацией в течение 3 рабочих дней на основании обращения заинтересованного лица с приложением документов, подтверждающих необходимость такого продления.

О продлении сроков осуществления земляных работ делается запись в разрешении на осуществление земляных работ с указанием сроков продления разрешения на осуществление земляных работ.

3.15. Разрешение на осуществление земляных работ либо решение об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ выдается заинтересованному лицу в Администрации, либо в многофункциональном центре или направляется посредством почтового отправления.

3.16. Для предоставления разрешения на осуществление земляных работ в связи с аварией (инцидентом), признаки которых определены приказом Минстроя России от 04.06.2020 № 305/пр "Об утверждении методических рекомендаций о порядке мониторинга и контроля устранения аварий и инцидентов на объектах жилищно-коммунального хозяйства", предоставление заявления и документов, указанных в пунктах 3.3.2 - 3.3.9 Порядка, не требуется. Разрешение предоставляется Администрацией в течение 1 рабочего дня на основании данных, полученных от организации, выполняющей функции аварийно-диспетчерской службы

муниципального образования, при предъявлении заинтересованным лицом документа, подтверждающего его личность, либо документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица действовать от его имени.

3.17. Согласование проведения земляных работ в целях выполнения инженерно-геологических изысканий на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, капитального, текущего ремонта линейного объекта, расположенного на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется в рамках разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, выданного в соответствии со ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации. Получение разрешения на осуществление земляных работ в данном случае не требуется.

#### **4. Проведение земляных работ в процессе строительства (реконструкции) объектов капитального строительства**

4.1. Проведение земляных работ в процессе строительства (реконструкции) объектов капитального строительства на основании разрешения на строительство предусматривается проектной документацией и осуществляется в рамках выданного разрешения на строительство. Указанные земляные работы являются подготовительными, информация о подготовительных работах приводится в разделе "Проект организации строительства" проектной документации, состав разделов которой, а также требования к содержанию которых утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию".

4.2. В случае если для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, для размещения которых необходимо установление сервитута, публичного сервитута, не требуется получение разрешения на строительство, согласование земляных работ осуществляется в рамках соглашения об установлении сервитута, публичного сервитута.

4.3. В случае если для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство и не требуется предоставление земельного участка или установление сервитута, публичного сервитута, согласование земляных работ осуществляется в рамках разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, выданного в соответствии со ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

4.4. В случаях, предусмотренных пунктами 4.1- 4.3 настоящего Порядка, получение разрешения на осуществление земляных работ не требуется.

#### **5. Порядок восстановления благоустройства территории после завершения земляных работ**

5.1. После завершения земляных работ заинтересованное лицо должно с соблюдением технологических сроков проведения необходимых восстановительных работ выполнить обратную засыпку траншеи (котлована), уплотнить грунт засыпки до требуемой плотности, восстановить нарушенные газоны, зеленые насаждения, малые архитектурные формы, бордюрный камень и дорожное покрытие, а также ликвидировать нарушения благоустройства прилегающей территории, устранить последствия ее загрязнения, связанные с производством земляных работ. Восстановление дорожного основания, асфальтобетонного покрытия и благоустройства территории заинтересованное лицо осуществляет самостоятельно за счет собственных средств.

Траншеи под проезжей частью и тротуарами засыпаются песком или песчаным фунтом с послойным уплотнением и поливкой водой.

Траншеи на газонах засыпаются местным грунтом с уплотнением, восстановлением плодородного слоя и посевом травы.

5.2. Полное восстановление благоустройства территории после осуществления земляных работ должно быть завершено в следующие сроки:

установленные разрешением на осуществление земляных работ

(Окончание на 9 стр.)



(Окончание. Начало на 6-8 стр.)

работ (в случае, если в соответствии с настоящим Порядком получение такого разрешения требуется),

не позднее истечения срока действия разрешения на строительство (в случае проведения земляных работ в рамках выданного разрешения на строительство объекта капитального строительства),

не позднее истечения срока действия сервитута, публичного сервитута (в случае строительства (реконструкции) объектов капитального строительства без получения разрешения на строительство, для размещения которых необходимо установление сервитута, публичного сервитута),

не позднее истечения срока действия разрешения на использование земельного участка (в случае строительства (реконструкции) объектов капитального строительства без получения разрешения на строительство, для размещения которых не требуется предоставление земельного участка или установление сервитута, публичного сервитута; выполнения инженерно-геологических изысканий на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, капитального, текущего ремонта линейного объекта, расположенного на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности).

5.3. Сроки восстановления благоустройства и твердого покрытия после аварийных земляных работ составляют:

на проезжих частях улиц - до 3 суток;

на тротуарах и других участках с твердым покрытием - до 7 суток;

на дворовых территориях - до 10 суток.

Восстановление разрытий на проезжей части городских дорог, внутри дворовых проездов должно выполняться специализированной организацией. Восстановленное покрытие должно соответствовать требованиям технических регламентов к содержанию и ремонту автомобильных дорог и категории данной дороги.

5.4. В случае невозможности выполнения восстановительных работ в установленные сроки по причине сезонных условий, восстановительные работы производятся в максимально

возможном объеме с предоставлением гарантийных обязательств по завершению работ в сроки, согласованные с Администрацией (гарантийное письмо).

5.5. В случае, если в соответствии с настоящим Порядком получено разрешение на осуществление земляных работ:

заинтересованное лицо не менее чем за 2 дня до окончания срока полного восстановления благоустройства территории после осуществления земляных работ письменно извещает Администрацию о выполнении земляных работ и восстановлении нарушенного благоустройства территории;

восстановленная после завершения работ территория принимается Администрацией от заинтересованного лица по акту приемки восстановленного благоустройства территории после проведения земляных работ;

после завершения производства земляных работ в сроки, установленные в гарантийном письме (при его наличии), при отсутствии замечаний к благоустройству территории составляется акт приемки восстановленного благоустройства территории после проведения земляных работ.

5.6. Заинтересованное лицо обязано в течение двух лет со дня восстановления благоустройства после проведения земляных работ за свой счет устранять просадки грунта, провалов и трещин дорожного покрытия, появившиеся как на месте проведения земляных работ так и на прилегающих территориях, возникшие из-за некачественно выполненных восстановительных работ, а также восстановление зеленых насаждений и травяного покрова на газонах, устранять недостатки при установке малых архитектурных форм и других работ, связанных с нарушением благоустройства территории (далее - гарантийные обязательства). Срок выполнения гарантийных обязательств заинтересованным лицом составляет 3 суток с момента получения заинтересованным лицом соответствующего требования Администрации.

#### **6. Ответственность за нарушение Порядка**

6.1. Юридические лица, граждане, нарушившие требования настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

\* *Приложения к Порядку опубликованы на сайте администрации Кирсановского округа (<https://r37.tmbreg.ru>)*

## **Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области (первый созыв – десятое заседание)**

### **РЕШЕНИЕ**

**23.05.2024 г.**

**г. Кирсанов**

**№ 216**

### **Об утверждении Положения "О наградах Кирсановского муниципального округа"**

Рассмотрев представленный председателем Совета депутатов Кирсановского муниципального округа проект Положения "О наградах Кирсановского муниципального округа" и учитывая заключение мандатной комиссии и по вопросам депутатской деятельности, связям с органами местного самоуправления и противодействию коррупции Совета депутатов Кирсановского муниципального округа,

Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Решил:

1. Учредить следующие награды Кирсановского муниципального округа:

Звание "Почетный гражданин Кирсановского муниципального округа"

Почетная грамота Кирсановского муниципального округа

2. Утвердить Положение "О наградах Кирсановского муниципального округа" согласно приложению № 1.

3. Утвердить Положение "О комиссии по наградам Кирсановского муниципального округа" согласно приложению № 2.

4. Признать утратившими силу решения районного Совета народных депутатов:

- от 19.07.2012 № 110 "О Положении "О наградах Кирсановского района";

- от 25.06.2015 № 190 "О внесении изменений в Положение "О наградах Кирсановского района", утвержденное решением Кирсановского районного Совета народных депутатов от 19.07.2012 № 110";

- от 17.05.2018 № 514 "О внесении изменений в Положение о наградах Кирсановского района, утвержденное решением районного Совета народных депутатов от 19.07.2012 № 110";

- от 23.05.2019 № 85 "О внесении изменений в Положение "О комиссии по наградам Кирсановского района", утвержденное решением Кирсановского районного Совета народных депутатов от 19.07.2012 № 110";

- от 26.06.2019 № 95 "О внесении изменений в Положение "О комиссии по наградам Кирсановского района", утвержденное решением Кирсановского районного Совета народных депутатов от 19.07.2012 № 110";

- от 20.02.2020 № 154 "О внесении изменений в Положение "О комиссии по наградам Кирсановского района", утвержденное

**(Окончание на 10 стр.)**

(Окончание. Начало на 9 стр.)

решением Кирсановского районного Совета народных депутатов от 19.07.2012 № 110".

5. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

6. Опубликовать настоящее решение в газете "Муниципальный вестник Кирсановского муниципального округа".

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную мандатную комиссию и по вопросам депутатской деятельности, связям с органами местного самоуправления и

противодействию коррупции Совета депутатов Кирсановского муниципального округа (С.М.Вихарев).

**Председатель Совета депутатов  
Кирсановского муниципального округа** В.А. ХАТУНЦЕВ

**Глава  
Кирсановского муниципального округа** А.И. РЕДИН.

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Кирсановского муниципального округа  
от 23.05.2024 № 216

## ПОЛОЖЕНИЕ о наградах Кирсановского муниципального округа

### Статья 1. Общие положения

Награды Кирсановского муниципального округа являются формой поощрения организаций и граждан за большие заслуги в развитии экономики, техники, строительства, науки, культуры, искусства, воспитания и образования, охраны здоровья, жизни и прав граждан, местного самоуправления, общественной и благотворительной деятельности и иные заслуги перед округом и его жителями.

### Статья 2. Учреждение наград Кирсановского муниципального округа

Совет депутатов Кирсановского муниципального округа (далее - Совет депутатов) настоящим Положением учреждает награды муниципального округа.

Наградами Кирсановского муниципального округа являются:

- звание "Почетный гражданин Кирсановского муниципального округа";
- почетная грамота Кирсановского муниципального округа.

### Статья 3. Звание "Почетный гражданин Кирсановского муниципального округа"

1. Присвоение звания "Почетный гражданин Кирсановского муниципального округа" является высшей степенью признания заслуг гражданина перед Кирсановским муниципальным округом и его населением. Звание "Почетный гражданин Кирсановского муниципального округа" присваивается гражданам за особые заслуги в муниципальной, производственной, научно-исследовательской, социально-культурной, общественной и благотворительной деятельности, способствующей улучшению условий жизни населения, социально-экономическому развитию муниципального округа, за большой вклад в дело подготовки высококвалифицированных кадров, воспитания подрастающего поколения, поддержания законности и правопорядка, защиты Отечества, за мужество и героизм, проявленные при выполнении служебного и гражданского долга.

2. Лицу, удостоенному звания "Почетный гражданин Кирсановского муниципального округа" вручается свидетельство "Почетный гражданин Кирсановского муниципального округа" (приложение № 1) и выплачивается ежемесячно денежное вознаграждение в сумме одной тысячи рублей.

Имена граждан, удостоенных звания "Почетный гражданин Кирсановского муниципального округа", заносятся в Книгу Почетных граждан Кирсановского муниципального округа.

Книга Почетных граждан Кирсановского муниципального округа ведется администрацией Кирсановского муниципального округа (далее - администрация муниципального округа).

3. Лицам, удостоенным звания "Почетный гражданин Кирсановского муниципального округа" предоставляются следующие права и льготы:

- внеочередное обслуживание в медицинских учреждениях

муниципальной системы здравоохранения (поликлиники, больницы);

- организация личного музея на территории Кирсановского муниципального округа (по месту работы, службы или жительства) за счет личных или привлеченных средств;

- бесплатное посещение муниципальных театрально-зрелищных, концертных и спортивных мероприятий;

- внеочередной прием должностными лицами органов местного самоуправления, руководителями муниципальных предприятий.

- участие в торжественных заседаниях и праздничных мероприятиях, проводимых в муниципальном округе органами местного самоуправления.

4. Звание "Почетный гражданин Кирсановского муниципального округа" присваивается при жизни граждан, не чаще одного раза в год и не более чем двум лицам.

5. Ходатайства о присвоении звания "Почетный гражданин Кирсановского муниципального округа" возбуждаются коллективами предприятий, организаций, независимо от их форм собственности, общественными объединениями, постоянными комиссиями Совета депутатов, главой муниципального округа, председателем Совета депутатов.

6. Комиссия по наградам до 1 июня очередного года осуществляет прием материалов для присвоения звания "Почетный гражданин Кирсановского муниципального округа" для дальнейшего их рассмотрения, включая их экспертизу, подготовку заключения по награждению и представление их в Совет депутатов в порядке, предусмотренном Положением о комиссии по наградам Кирсановского муниципального округа.

7. Совет депутатов на основании заключений комиссии по наградам до 1 июля принимает решение о присвоении звания "Почетный гражданин Кирсановского муниципального округа", с публикацией его в средствах массовой информации.

8. Информация о предоставлении меры социальной поддержки в соответствии настоящим Положением размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

### Статья 4. Почетная грамота Кирсановского муниципального округа

1. Почетная грамота Кирсановского муниципального округа является формой поощрения коллективов предприятий, учреждений, организаций государственной, муниципальной и иной форм собственности, общественных организаций и граждан за заслуги в социально-экономическом развитии округа, достигну-

(Окончание на 11 стр.)

**(Окончание. Начало на 10 стр.)**

тые в государственной, муниципальной и иной деятельности (приложение № 2).

2. Для награждения Почетной грамотой Кирсановского муниципального округа в комиссию по наградам Кирсановского муниципального округа представляются следующие материалы:

- ходатайство руководителя коллектива предприятия, учреждения, организации, постоянных комиссий Совета депутатов, главы муниципального округа, председателя Совета депутатов;

- протокол (выписка из протокола) собрания соответствующего коллектива предприятия, учреждения, организации;

- наградной лист (приложение № 3).

- характеристика лица, представляемого к награждению.

3. С ходатайством о награждении Почетной грамотой Кирсановского муниципального округа на имя главы муниципального округа или председателя Совета депутатов могут обращаться постоянные комиссии Совета депутатов, руководители коллективов предприятий, учреждений, организаций.

Глава муниципального округа или председатель Совета депутатов направляют документы о награждении Почетной грамотой в комиссию по наградам Кирсановского муниципального округа.

Комиссия по наградам Кирсановского муниципального округа в течение 30 дней рассматривает документы.

Комиссия по наградам, исходя из оценки личного вклада или заслуг представляемого к награждению лица (организации), на основании наградных документов дает одно из следующих заключений:

1) о поддержке ходатайства о награждении Почетной грамотой Кирсановского муниципального округа (положительное заключение)

2) о нецелесообразности награждения Почетной грамотой Кирсановского муниципального округа (отказ в награждении).

Решение о награждении Почетной грамотой принимается Советом депутатов.

Материалы к награждению Почетной грамотой представляются в Совет депутатов не позднее, чем за две недели до даты проведения заседания комиссии по наградам Кирсановского муниципального округа.

В случае выявления в наградных материалах недостоверных сведений они возвращаются лицу, внесшему ходатайство. Возврат документов не является препятствием для повторного внесения наградных материалов.

Почетная грамота Кирсановского муниципального округа подписывается председателем Совета депутатов и главой муниципального округа. При вручении Почетной грамоты выплачивается денежное вознаграждение в сумме пять тысяч рублей.

Число почетных грамот Кирсановского муниципального округа врученных в течение года не может превышать десяти.

6. Сведения о награждении Почетной грамотой Кирсановского муниципального округа работающих граждан заносятся работниками кадровых служб в трудовые книжки награжденных по месту их трудовой деятельности.

**Статья 5. Лица, которые могут быть удостоены наград Кирсановского муниципального округа**

Наградами муниципального округа могут быть удостоены граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории Кирсановского муниципального округа, в исключительных случаях другие граждане Российской Федерации и иностранные граждане.

**Статья 6. Право граждан, удостоенных наград Кирсановского муниципального округа, на льготы**

Лица, удостоенные наградами муниципального округа, пользуются правами и льготами в порядке и случаях, установленных настоящим Положением.

**Статья 7. Финансирование расходов, связанных с учреждением и награждением наградами Кирсановского муниципального округа**

Расходы на выплату денежных вознаграждений, реализацию

прав и льгот, представленных лицам, удостоенным наград муниципального округа, предусматриваются ежегодно при утверждении бюджета муниципального округа отдельной строкой.

**Статья 8. Вручение наград**

1. Вручение наград муниципального округа производится по поручению Совета депутатов председателем Совета депутатов, главой муниципального округа или их заместителями.

2. Награды муниципального округа, документы к ним вручаются гражданам, удостоенным их, в торжественной обстановке. Награды муниципального округа, вручаются, как правило, во время праздничных мероприятий.

3. Повторное награждение лица (организации) одной и той же наградой Кирсановского муниципального округа не производится.

4. В случае смерти награжденных награды муниципального округа и документы к ним остаются у наследников без права пользования льготами, установленными для награжденных. При отсутствии наследников награды муниципального округа и документы к ним подлежат возврату в комиссию по наградам муниципального округа.

**Статья 9. Выдача дубликатов наград муниципального округа**

В случаях утраты документов к наградам муниципального округа в боевой обстановке, в результате стихийного бедствия, либо при других обстоятельствах, когда по заключению комиссии по наградам не было возможности предотвратить утрату, награжденному по его письменному заявлению и ходатайству органа местного самоуправления муниципального округа по месту жительства выдаются дубликаты документов.

Во всех других случаях утраты документов к наградам муниципального округа награжденному выдается справка о награждении наградами муниципального округа.

**Статья 10. Передача наград государственным музеям**

С согласия наследников умершего награжденного награды муниципального округа и документы к ним по ходатайству музея муниципального округа решением комиссии по наградам могут быть переданы музею для экспонирования и хранения.

**Статья 11. Лишение наград муниципального округа**

1. Совет депутатов отменяет решение о награждении наградой муниципального округа, если выясняется недостоверность или необоснованность представления к награждению наградой муниципального округа.

2. Награда муниципального округа и документы к ней, врученные лицу, в отношении которого принято решение об отмене награждения, подлежат возврату в комиссию по наградам. Должностные лица, допустившие необоснованное представление к награждению наградой муниципального округа или представившие недостоверные данные о кандидате, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3. Лишение гражданина наград муниципального округа, может быть произведено решением Совета депутатов за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления, факт которого подтвержден приговором суда, вступившего в законную силу.

**Статья 12. Восстановление в правах на награды муниципального округа**

Совет депутатов своим решением может восстановить гражданина в правах на награды:

- при отмене приговора в отношении его по реабилитирующим основаниям, в соответствии с которым награжденный лишен награды;

- если совершенное награжденным деяние, за которое он лишен наград, потеряло характер общественно опасного.

После вступления в силу решения Совета депутатов о восстановлении в правах на награды муниципального округа награжденному возвращаются награды и документы к ним

**Положение****"О комиссии по наградам Кирсановского муниципального округа"****Статья 1. Комиссия по наградам Кирсановского муниципального округа**

Комиссия по наградам Кирсановского муниципального округа (далее комиссия) образуется совместно Советом депутатов и администрацией муниципального округа в количестве 9 членов для предварительного рассмотрения вопросов и проведения общественной оценки материалов, связанных с награждением почетными грамотами и присуждением звания "Почетный гражданин Кирсановского муниципального округа".

Комиссия является постоянно действующим органом.

Комиссия работает на общественных началах.

В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Уставом Кирсановского муниципального округа, Законом Тамбовской области "О наградах Тамбовской области", другими законами области, а также настоящим Положением.

**Статья 2. Обязанности комиссии**

Комиссия в пределах своей компетенции:

- определяет порядок оформления и условия внесения представлений к награждению почетными грамотами и присуждению звания "Почетный гражданин Кирсановского почетная грамота Кирсановского муниципального округа";

- осуществляет прием и предварительное рассмотрение поступивших материалов по награждению почетными грамотами и присуждению звания "Почетный гражданин Кирсановского почетная грамота Кирсановского муниципального округа";

- оценивает и дает заключения по внесенным представлениям о награждении почетными грамотами, присвоении почетных званий, по ходатайствам о лишении наград и почетных званий, о восстановлении в правах на них, а также выдаче дубликатов документов к ним взамен утраченных;

- готовит материалы о награждении почетными грамотами и присуждении почетных званий;

- выполняет иные конкретные поручения председателя Совета депутатов и главы Кирсановского муниципального округа.

Администрация муниципального округа осуществляет необходимые меры по организационному, экспертно-правовому, информационному и материально-техническому обеспечению деятельности комиссии.

Комиссия правомочна:

- вносить в Совет депутатов предложения об учреждении и упразднении наград и званий муниципального округа, о совершенствовании практики и применения наградного законодательства;

- запрашивать от органов местного самоуправления, общественных объединений и иных органов, организаций и должностных лиц необходимые для ее деятельности материалы и сведения;

- рассматривать предложения, заявления и жалобы, связанные с награждением почетными грамотами и присуждением почетных званий;

- содействовать расширению гласности заслуг, творческого опыта лиц, удостоенных званий и наград, средствами массовой информации.

**Статья 3. Состав комиссии**

1. Комиссия состоит из 9 человек (состав комиссии прилагается).

2. Комиссию возглавляют два сопредседателя: глава муниципального округа и председатель Совета депутатов.

3. В состав комиссии могут входить депутаты Совета депутатов, представители администрации муниципального округа, общественных объединений и организаций.

**Статья 4. Организация работы комиссии**

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Для организационно-технического и документального обеспечения заседаний комиссии, оформления принятых решений, ведения делопроизводства комиссия может избрать из своего состава секретаря комиссии либо поручить выполнение данных функций одному из членов комиссии. Заседания комиссии правомочны, если на них присутствуют не менее двух третей членов. В заседаниях комиссии могут принимать участие представители органов местного самоуправления, общественных объединений, трудовых коллективов, специалисты, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии, оформляются протоколом и подписываются сопредседателями комиссии.

На основании заключения ее сопредседатели визируют проект соответствующего решения Совета депутатов о награждении наградой и присуждении почетного звания.

**Статья 5. Сроки приема материалов для присвоения звания "Почетный гражданин Кирсановского муниципального округа"**

Комиссия по наградам до 1 июня очередного года осуществляет прием материалов для присвоения звания "Почетный гражданин Кирсановского муниципального округа".

**Статья 6. Порядок представления материалов для присвоения звания "Почетный гражданин Кирсановского муниципального округа"**

В комиссию по наградам представляются следующие материалы:

- ходатайство;
- протокол (выписка из протокола) собрания соответствующего коллектива предприятия, учреждения, организации;
- характеристика представляемого к награждению с подробным описанием конкретных заслуг перед Кирсановским муниципальным округом;
- наградной лист (приложение № 3).

Рассмотрение поступивших материалов для присвоения звания "Почетный гражданин Кирсановского муниципального округа", включая их экспертизу, подготовку заключения по награждению и представление его в Совет депутатов осуществляется комиссией по наградам в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Совет депутатов на основании заключений комиссии по наградам в срок до 1 июля принимает решение о присвоении звания "Почетный гражданин Кирсановского муниципального округа", с публикацией его в средствах массовой информации.

**Статья 7. Порядок предоставления материалов для награждения Почетной грамотой Кирсановского муниципального округа**

1. Для награждения Почетной грамотой Кирсановского муниципального округа в комиссию по наградам Кирсановского муниципального округа представляются следующие материалы:

- ходатайство руководителя коллектива предприятия, учреждения, организации, постоянных комиссий Совета депутатов, главы муниципального округа, председателя Совета депутатов;
- протокол (выписка из протокола) собрания соответствующего коллектива предприятия, учреждения, организации;
- наградной лист (приложение № 3).
- к названным документам прилагается характеристика лица, представляемого к награждению.

Комиссия по наградам Кирсановского муниципального округа в течение 30 дней рассматривает документы для дачи заключения о награждении или об отказе награждения.

(Окончание. Начало на 12 стр.)

Комиссия по наградам, исходя из оценки личного вклада или заслуг представляемого к награждению лица (организации), на основании наградных документов дает одно из следующих заключений:

1) о поддержке ходатайства о награждении Почетной грамотой Кирсановского муниципального округа (положительное заключение);

2) о нецелесообразности награждения Почетной грамотой Кирсановского муниципального округа (отказ в награждении).

Решение о награждении Почетной грамотой принимается Советом депутатов.

Материалы к награждению Почетной грамотой представля-

ются в Совет депутатов не позднее, чем за две недели до даты проведения заседания комиссии по наградам Кирсановского муниципального округа.

В случае выявления в наградных материалах недостоверных сведений они возвращаются лицу, внесшему ходатайство. Возврат документов не является препятствием для повторного внесения наградных материалов.

Почетная грамота Кирсановского муниципального округа подписывается председателем Совета депутатов и главой муниципального округа. При вручении Почетной грамоты выплачивается денежное вознаграждение в сумме пять тысяч рублей.

Число почетных грамот Кирсановского муниципального округа врученных в течение года не может превышать десяти

Приложение № 1  
к положению "О комиссии по наградам  
Кирсановского муниципального округа"

### Описание и образец Свидетельства "Почетный гражданин Кирсановского муниципального округа"

1. Бланк свидетельства к почетному званию "Почетного гражданина Кирсановского муниципального округа" (далее - свидетельство) представляет собой двухстраничную книжку в твердой обложке красного цвета.

2. Размеры сложенного бланка свидетельства - 105 x 150мм.

3. На внешней стороне свидетельства воспроизведено изображение герба Кирсановского муниципального округа золотым тиснением и под ним в четыре строки надпись: "СВИДЕТЕЛЬСТВО ПОЧЕТНОГО ГРАЖДАНИНА КИРСАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА".

4. На левой странице внутреннего разворота свидетельства в центре располагается надпись: "СВИДЕТЕЛЬСТВО № \_\_", под ней "Почетный гражданин Кирсановского муниципального округа Тамбовской области", ниже каллиграфическим почерком вписываются от руки фамилия, имя и отчество гражданина, удостоенного почетного звания, в левом нижнем углу помещается

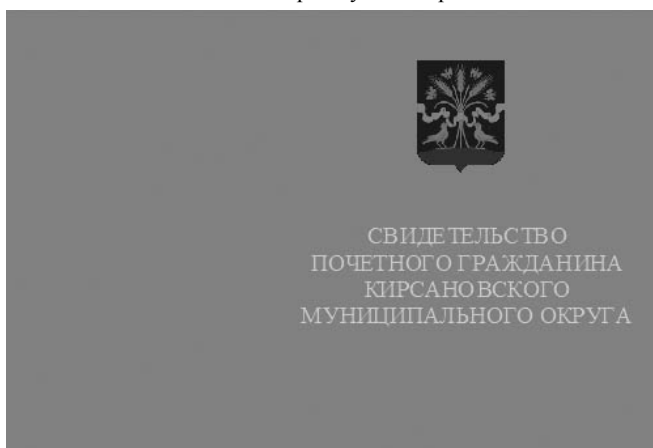
фотография владельца размером 3 x 4 см.

5. На правой странице внутреннего разворота свидетельства вверху располагается надпись за какие заслуги удостоен звания, ниже основание дата и номер решения Совета депутатов (в соответствии с которым гражданин награжден). В нижней части располагается в два столбца располагается надпись - Председатель Совет депутатов Кирсановского муниципального округа", под ней фамилия, имя, отчество и предусмотрено место для подписи председателя Совета. Правее располагается надпись - "Глава Кирсановского муниципального округа", под ней фамилия, имя, отчество и предусмотрено место для подписи главы округа.

Подпись председатель Совета депутатов скрепляется гербовой печатью Совета депутатов Кирсановского муниципального округа.

Подпись главы округа скрепляется гербовой печатью администрации Кирсановского муниципального округа.

Внешняя сторона удостоверения



Внутренняя сторона удостоверения

СВИДЕТЕЛЬСТВО № ____		за многолетний труд, высокие производственные показатели, способствующие улучшению условий жизни населения, а также большой вклад в развитие экономики Кирсановского муниципального округа	
Почетный гражданин Кирсановского муниципального округа Тамбовской области			
_____ (фамилия)		звание присвоено решением Совета депутатов Кирсановского муниципального округа	
фото	_____ (имя)	от « ____ » ____ 20 ____ г. № ____	
	_____ (отчество)	Председатель Совета депутатов Кирсановского муниципального округа	Глава Кирсановского муниципального округа
		В.А.Хатунцев	А.И.Редин

Приложение № 2  
к положению "О комиссии по наградам  
Кирсановского муниципального округа"

### Описание ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ КИРСАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Почетная грамота Кирсановского муниципального округа Тамбовской области (далее - Почетная грамота) представляет собой двустороннюю папку памятного адреса, обтянутого кожей бордового цвета.

2. Размер сложенной папки 223 x 310 мм.

3. На обложке в центре надпись: "Почетная грамота".

4. Титульный лист Почетной грамоты светло - бежевого цве-

та. На лицевой стороне титульного листа Почетной грамоты на расстоянии 10 мм с каждого края расположена стилизованная рамка синего цвета. В верхней части титульного листа на расстоянии 10 мм от рамки в две строки расположены слова "ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА Кирсановского муниципального округа" Красного цвета. В центре титульного листа расположено изо-

(Окончание на 14 стр.)

**(Окончание. Начало на 13 стр.)**

бражение герба Кирсановского муниципального округа.

5. Внутренняя сторона Почетной грамоты светло-бежевого цвета.

На левой стороне внутреннего разворота листа Почетной грамоты по центру на расстоянии 10 мм от верхнего края в три строки исполнены надписи высотой 13 мм:

Первая строка - "Тамбовская область"

Вторая строка - "Кирсановский муниципальный"

Третья строка - "округ"

Ниже на 10 мм расположены контуры карты Кирсановского муниципального округа Тамбовской области, ниже на 20 мм расположено изображение здания администрации Кирсановского муниципального округа.

6. На правой стороне внутреннего разворота листа в центре расположена стилизованная рамка, в которой ниже на 10 мм от

верхнего края рамки расположено слово "Награждается", фамилия, имя, отчество, должность и за какие заслуги.

В нижней части располагается надпись - "Глава Кирсановского муниципального округа", место для подписи главы округа. рядом фамилия, имя, отчество, ниже надпись - "Председатель Совет депутатов Кирсановского муниципального округа", место для подписи председателя Совета. рядом фамилия, имя, отчество.

Подпись главы округа скрепляется гербовой печатью администрации Кирсановского муниципального округа.

Подпись председатель Совета депутатов скрепляется гербовой печатью Совета депутатов Кирсановского муниципального округа.

Внизу правой страницы внутреннего разворота по центру располагаются дата и номер решения Совета депутатов (в соответствии с которым гражданин награжден).

Приложение № 3  
к положению "О комиссии по наградам  
Кирсановского муниципального округа"

### Наградной лист для представления к присвоению муниципальной награды Кирсановского муниципального округа

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
  2. Должность, профессия, звание и место работы, службы (указать точное наименование предприятия, учреждения, организации, объединения) \_\_\_\_\_
  3. Число, месяц, год и место рождения \_\_\_\_\_
  4. Какими орденами и медалями награжден (а), дата награждения \_\_\_\_\_
  5. Какие почетные звания имеет и дата присвоения \_\_\_\_\_
  6. Домашний адрес \_\_\_\_\_
  7. Общий стаж работы \_\_\_\_\_  
Стаж работы в органах местного самоуправления \_\_\_\_\_  
Стаж работы на данной должности \_\_\_\_\_
  8. Краткая характеристика и заслуги, за которые представляется к присвоению муниципальной награды Кирсановского муниципального округа \_\_\_\_\_
- Представляется к присвоению муниципальной награды Кирсановского муниципального округа \_\_\_\_\_

М.П.  
Руководитель предприятия,  
учреждения, организации

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 4  
к положению "О комиссии по наградам  
Кирсановского муниципального округа"

### Состав комиссии по наградам Кирсановского муниципального округа

- |   |   |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Редин А.И. - глава Кирсановского муниципального округа, сопредседатель комиссии.</li> <li>2. Хатунцев В.А. - председатель Совета депутатов Кирсановского муниципального округа, сопредседатель комиссии.</li> <li>3. Самодурова Е.А. - главный юристконсульт Совета депутатов Кирсановского муниципального округа, секретарь комиссии</li> </ol> <p><b>Члены комиссии:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Гурова С.А. - руководитель аппарата Совета депутатов Кирсановского муниципального округа.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Ворожищев С.В. - управляющий делами администрации муниципального округа</li> <li>3. Евсюткин А.А. - заместитель главы администрации муниципального округа</li> <li>4. Иванова В.В. - заместитель главы администрации муниципального округа</li> <li>5. Трушин А.В. - председатель комитета строительства и ЖКХ администрации муниципального округа</li> <li>6. Хохлова Е.Н. - депутат Совета депутатов Кирсановского муниципального округа</li> </ol> |
|---|---|

**Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области**  
(первый созыв – десятое заседание)**РЕШЕНИЕ**

23.05.2024 г.

г. Кирсанов

№ 217

**О внесении изменений в Генеральный план Уваровщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области, утвержденный решением Уваровщинского сельского Совета народных депутатов от 31.10.2013 № 16**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 4 Закон Тамбовской области от 10.05.2023 № 293-З "О преобразовании всех поселений, входящих в состав Кирсановского района Тамбовской области", рассмотрев проект внесения изменений в Генеральный план Уваровщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области, разработанный ООО "Тамбовоблпроект", учитывая протокол публичных слушаний по проекту внесения изменений в Генеральный план сельсовета, заключение о результатах публичных слушаний и учитывая заключение постоянной комиссии по бюджету, налогам и вопросам управления муниципальной собственностью Совета депутатов Кирсановского муниципального округа, Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Решил:

1. Утвердить изменения в Генеральный план Уваровщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области, утвержденный решением Уваровщинского сельского Совета народных депутатов от 31.10.2013 №16, изложив в новой редакции согласно приложениям:

1.1. Положение о территориальном планировании Уваровщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области

\* Приложения к решению № 217 опубликованы на сайте администрации Кирсановского округа (<https://r37.tmbreg.ru/>)

приложение № 1;

1.2. карта планируемого размещения объектов местного значения Уваровщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области приложение №2;

1.3. карта границ населенных пунктов, входящих в состав Уваровщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области приложение №3;

1.4. карта функциональных зон Уваровщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области приложение №4.

2. Разместить (опубликовать) настоящее решение в газете "Муниципальный вестник Кирсановского района".

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и вопросам управления муниципальной собственностью Совета депутатов Кирсановского муниципального округа (А.Н. Косырихин).

**Председатель Совета депутатов**  
**Кирсановского муниципального округа** **В.А. ХАТУНЦЕВ**

**Глава**  
**Кирсановского муниципального округа** **А.И. РЕДИН.**

**Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области**  
(первый созыв – десятое заседание)**РЕШЕНИЕ**

23.05.2024 г.

г. Кирсанов

№ 218

**О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Уваровщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области, утвержденный решением Уваровщинского сельского Совета народных депутатов от 23.05.2014 № 55**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 4 Закон Тамбовской области от 10.05.2023 № 293-З "О преобразовании всех поселений, входящих в состав Кирсановского района Тамбовской области", рассмотрев проект внесения изменений в Генеральный план Уваровщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области, разработанный ООО "Тамбовоблпроект", с учетом протокола публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Уваровщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области и учитывая заключение постоянной комиссии по бюджету, налогам и вопросам управления муниципальной собственностью Совета депутатов Кирсановского муниципального округа Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Решил:

1. Утвердить изменения в Правила землепользования и застройки Уваровщинского сельсовета Кирсановского района Тамбовской области, утвержденный решением Уваровщинского

сельского Совета народных депутатов от 23.05.2014 №55, изложив в новой редакции согласно приложениям:

1.1. Порядок применения Правил землепользования и застройки и внесения изменений в указанные Правила, градостроительные регламенты, приложение №1;

1.2. карта градостроительного зонирования приложение №2;  
2. Разместить (опубликовать) настоящее решение в газете "Муниципальный вестник Кирсановского района".

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и вопросам управления муниципальной собственностью Совета депутатов Кирсановского муниципального округа (А.Н. Косырихин).

**Председатель Совета депутатов**  
**Кирсановского муниципального округа** **В.А. ХАТУНЦЕВ**

**Глава**  
**Кирсановского муниципального округа** **А.И. РЕДИН.**

\* Приложения к решению № 218 опубликованы на сайте администрации Кирсановского округа (<https://r37.tmbreg.ru/>)

Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области  
(первый созыв – десятое заседание)

## РЕШЕНИЕ

23.05.2024 г.

г. Кирсанов

№ 219

**Об утверждении Порядка предоставления жилых помещений  
муниципального специализированного жилищного фонда  
в Кирсановском муниципальном округе Тамбовской области**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом Кирсановского муниципального округа Тамбовской области, принятым решением Совета депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области от 26 октября 2023 г. № 48, учитывая заключение постоянной комиссии по бюджету, налогам и вопросам управления муниципальной собственностью Совета депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Утвердить Порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в Кирсановском муниципальном округе Тамбовской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете "Муниципаль-

ный вестник Кирсановского муниципального округа", в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и вопросам управления муниципальной собственностью Совета депутатов Кирсановского муниципального округа (А.Н. Косырихин).

**Председатель Совета депутатов  
Кирсановского муниципального округа В.А. ХАГУНЦЕВ**

**Глава  
Кирсановского муниципального округа А.И. РЕДИН.**

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов Кирсановского муниципального округа  
от 23.05.2024 № 219

**Порядок  
предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда  
в Кирсановском муниципальном округе Тамбовской области****I. Общие положения**

1. Порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в Кирсановском муниципальном округе Тамбовской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом Кирсановского муниципального округа Тамбовской области, принятым решением Совета депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области от 26.10.2023 г. №48 и определяет процедуру предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в Кирсановском муниципальном округе Тамбовской области (далее - специализированные жилые помещения, специализированный жилищный фонд).

2. Порядок распространяет своё действие на следующие жилые помещения специализированного жилищного фонда:

- 1) служебные жилые помещения;
- 2) жилые помещения в общежитиях;
- 3) жилые помещения маневренного фонда.

3. Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения допускается только после отнесения такого помещения к специализированному жилищному фонду с соблюдением требований и в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений", за исключением случаев, установленных федеральными законами.

Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляются на основании постановления администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области (далее - Администрация).

4. Ведение учета специализированного жилищного фонда осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом архитектуре и земельным отношениям администрации Кирсановского муниципального округа.

5. Специализированные жилые помещения являются муници-

пальной собственностью и не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным разделом IV Жилищного кодекса Российской Федерации и Порядком.

6. Специализированные жилые помещения предоставляются на основании постановлений Администрации по договорам найма специализированных жилых помещений.

Специализированные жилые помещения предоставляются по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте.

**II. Учет граждан для предоставления жилых помещений  
специализированного жилищного фонда**

7. Служебные жилые помещения, жилые помещения в общежитиях предоставляются гражданам, принятым на учет в качестве нуждающихся в соответствующих жилых помещениях специализированного жилищного фонда в порядке очередности, исходя из даты постановки таких граждан на учет.

Жилые помещения маневренного фонда предоставляются в случаях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации и в соответствии с Порядком, при наличии свободного помещения маневренного фонда.

8. Специализированные жилые помещения предоставляются гражданам, не являющимися нанимателями по договорам социального найма жилых помещений, расположенных в соответствующем населенном пункте, или членами семьи нанимателя такого жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, расположенных в соответствующем населенном пункте, или членами семьи собственника таких помещений.

Принятие на учет и снятие с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется Администрацией.

9. Для постановки на учет и для предоставления жилого поме-

(Продолжение на 17 стр.)



(Продолжение. Начало на 16 стр.)

шения специализированного жилищного фонда, а также при изменении оснований, определяющих право на предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда, предоставляются следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) документы, подтверждающие возникновение права на предоставление жилого помещения в специализированном жилищном фонде, в зависимости от вида жилого помещения, в соответствии с Порядком.

10. После принятия к рассмотрению документов гражданину выдается Администрацией расписка в получении от него документов с указанием их перечня и даты их получения.

11. Документы, обязанность по представлению которых не возложена на гражданина и не представлены им по собственной инициативе, запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного взаимодействия.

12. В течение 20 календарных дней Администрацией принимается решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда. Решение принимается Администрацией в форме постановления.

13. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) вручает или направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении соответствующее решение гражданину, обратившемуся с заявлением о постановке на учет.

14. Поставленный на учет гражданин включается в книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда.

15. Основаниями для отказа в постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, являются:

1) представление гражданином неполного перечня документов, обязанность по представлению которых на него возложена;

2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, если соответствующий документ не был представлен гражданином по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие такого запрашиваемого документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;

3) обеспеченность гражданина или членов его семьи в населенном пункте по месту службы (работы) гражданина жилыми помещениями, находящимися в собственности, владении и пользовании гражданина или членов его семьи, которые не являются признанными нуждающимися в жилых помещениях по основаниям, установленным частью 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

4) выявление в представленных в Администрацию документах сведений, не соответствующих действительности;

5) представление документов лицом, не относящимся к категории граждан, нуждающихся в жилом помещении специализированного жилого фонда.

16. Право состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда сохраняется за гражданами до получения ими жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения или до выявления предусмотренных пунктом 18 Порядка оснований снятия их с учета.

17. Предоставление специализированного жилого помещения не является основанием для снятия граждан с учета в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

18. Гражданин подлежит снятию с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, в следующих случаях:

- 1) подачи им по месту учета заявления о снятии с учета;

2) утраты им оснований, определяющих право на получение жилого помещения специализированного жилищного фонда, установленных федеральным законодательством, Порядком;

3) предоставления ему жилого помещения специализированного жилищного фонда;

4) получения им в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления Кирсановского муниципального округа Тамбовской области бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

5) выезда его на место жительства (службы) в другое муниципальное образование.

19. Гражданин при предоставлении специализированного жилого помещения обязан представить в Администрацию обновленные документы, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, подтверждающие право на получение специализированного жилого помещения. Иные документы, обязанность по представлению которых не возложена на гражданина и не представлены гражданином по собственной инициативе, запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного взаимодействия.

20. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда должны быть приняты Администрацией в течение 20 календарных дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия таких решений.

21. Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда выдаются (направляются) гражданам, в отношении которых приняты такие решения, в течение 3 рабочих дней со дня принятия таких решений и могут быть обжалованы указанными гражданами в судебном порядке.

### **III. Предоставление служебных жилых помещений**

22. Служебные жилые помещения специализированного жилищного фонда (далее - служебные жилые помещения) предоставляются для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органами местного самоуправления Кирсановского муниципального округа Тамбовской области, муниципальными учреждениями Кирсановского муниципального округа Тамбовской области, муниципальными унитарными предприятиями Кирсановского муниципального округа Тамбовской области, в связи с прохождением муниципальной службы либо в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления Кирсановского муниципального округа Тамбовской области.

23. Служебные жилые помещения предоставляются:

1) лицам, замещающим муниципальные должности в Кирсановском муниципальном округе Тамбовской области;

2) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Кирсановском муниципальном округе Тамбовской области;

3) работникам, занимающим должности, не отнесенным к должностям муниципальной службы, в органах местного самоуправления Кирсановского муниципального округа Тамбовской области, работникам муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий.

24. Для постановки на учет граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, или предоставления служебных жилых помещений, гражданин представляет в Администрацию следующие документы:

1) заявление о постановке на учет в качестве нуждающегося в служебном помещении или о предоставлении служебного жилого помещения;

2) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

3) копию трудового договора, соответствующего акта о назначении на должность (приеме на работу) или избрании на выборную должность;

4) подлинники следующих документов, подтверждающих родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи:

свидетельства о государственной регистрации актов граждан-

(Продолжение на 18 стр.)

(Продолжение. Начало на 16-17 стр.)

ского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

5) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

6) документы, подтверждающие получение согласия членов семьи на обработку персональных данных.

25. Администрация самостоятельно запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в рамках межведомственного запроса, если гражданин не представил их по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на жилое помещение (свидетельство о регистрации права на недвижимое имущество, договор социального найма, ордер либо иные документы, подтверждающие предоставление гражданину жилого помещения), выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

2) о регистрации гражданина и членов его семьи по месту жительства;

3) о государственной регистрации актов гражданского состояния.

26. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, в виде жилого дома, отдельной квартиры.

27. Администрация регистрирует в день подачи заявление о предоставлении служебного жилого помещения и прилагаемые к нему документы и рассматривает их в течение 20 календарных дней со дня поступления такого заявления.

По результатам рассмотрения заявление о предоставлении служебного жилого помещения Администрация принимает решение:

1) о предоставлении служебного жилого помещения;

2) об отказе в предоставлении служебного жилого помещения.

28. Основаниями для отказа в предоставлении служебных жилых помещений являются основания, предусмотренные пунктом 15 Порядка.

29. Служебные жилые помещения предоставляются:

1) на период замещения муниципальной должности;

2) на срок действия трудового договора, заключенного в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и Тамбовской области, законодательства о муниципальной службе.

30. В решении о предоставлении служебного жилого помещения указываются:

1) место нахождения (адрес) предоставляемого служебного жилого помещения;

2) общая площадь предоставляемого служебного жилого помещения;

3) полное наименование наймодателя;

4) фамилия, имя, отчество нанимателя;

5) срок, на который предоставляется служебное жилое помещение.

31. На основании решения о предоставлении служебного жилого помещения заключается договор найма служебного жилого помещения в соответствии с Типовым договором найма служебного жилого помещения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений".

#### **IV. Предоставление жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда**

32. Жилые помещения в общежитиях предназначены для временного проживания граждан в период их работы, службы или обучения.

33. Жилые помещения в общежитиях специализированного

жилищного фонда предоставляются:

1) лицам, замещающим муниципальные должности в Кирсановском муниципальном округе Тамбовской области;

2) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кирсановского муниципального округа Тамбовской области;

3) работникам, занимающим должности, не отнесенным к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Кирсановского муниципального округа Тамбовской области;

4) гражданам, обучающимся в муниципальных образовательных организациях Кирсановского муниципального округа Тамбовской области;

5) гражданам, работающим в муниципальных учреждениях, организациях Кирсановского муниципального округа Тамбовской области, на муниципальных унитарных предприятиях Кирсановского муниципального округа Тамбовской области.

34. Для постановки на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях в общежитиях, или предоставления жилого помещения в общежитии гражданин представляет в Администрацию следующие документы:

1) заявление о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии или о предоставлении жилого помещения в общежитии;

2) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

3) копию трудового договора или соответствующего акта о назначении на должность (приеме на работу) либо копию документа, подтверждающего обучение в муниципальном учебном учреждении;

4) подлинники следующих документов, подтверждающих родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи:

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

5) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

6) документы, подтверждающие получение согласия членов семьи на обработку персональных данных.

35. Администрация самостоятельно запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в рамках межведомственного запроса, если гражданин не представил их по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на жилое помещение (свидетельство о регистрации права на недвижимое имущество, договор социального найма, ордер либо иные документы, подтверждающие предоставление гражданину жилого помещения), выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии жилых помещений на праве собственности у гражданина и членов его семьи;

2) о регистрации гражданина и членов его семьи по месту жительства;

3) о государственной регистрации актов гражданского состояния.

36. Администрация регистрирует в день подачи заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии и прилагаемые к нему документы и рассматривает их в течение 20 календарных дней со дня поступления.

По результатам рассмотрения Администрация принимает решение:

1) о предоставлении жилого помещения в общежитии;

(Окончание на 19 стр.)

(Окончание. Начало на 16-18 стр.)

2) об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии.

37. Основаниями для отказа в предоставлении жилого помещения в общежитии являются основания, предусмотренные пунктом 15 Порядка.

38. Основанием вселения в жилое помещение в общежитии является договор найма, который заключается в соответствии с Типовым договором найма жилого помещения в общежитии, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 "Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений".

39. Договор найма жилого помещения в общежитии является возмездным. Размер, порядок и сроки внесения платы за пользование жилым помещением в общежитии и коммунальные услуги устанавливаются в соответствии с требованиями, предусмотренными для договоров социального найма.

40. Предоставление жилых помещений в общежитиях, входящих в жилищный фонд организаций, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

#### **V. Предоставление жилых помещений маневренного фонда специализированного жилищного фонда**

41. Жилые помещения маневренного фонда предназначены для временного проживания:

1) граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

2) граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

3) граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

4) граждан, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

5) иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством.

42. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются по договору найма жилого помещения маневренного фонда.

43. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются из расчета не менее чем шесть квадратных метров жилой площади на одного человека.

44. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на период:

1) до завершения капитального ремонта или реконструкции дома (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте 1 пункта 41 Порядка);

2) до завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте 2 пункта 41 Порядка);

3) до завершения расчетов с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в случаях и в порядке, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте 3 пункта 41 Порядка);

4) до завершения расчетов с гражданами, указанными в подпункте 4 пункта 41 Порядка, либо до предоставления им жилых помещений, но не более чем на два года;

5) установленный законодательством (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте 5 пункта 41 Порядка).

45. Истечение периода, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, является основанием прекращения данного договора.

46. Для предоставления жилого помещения в маневренном жилищном фонде гражданин представляет в Администрацию следующие документы:

1) заявление о предоставлении жилого помещения в маневренном жилищном фонде;

2) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

3) подлинники следующих документов, подтверждающих родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи:

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

4) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

5) документы, подтверждающие получение согласия членов семьи на обработку персональных данных;

6) документы, подтверждающие право гражданина и членов его семьи на предоставление жилого помещения в маневренном фонде в соответствии с жилищным законодательством (в случае если такая информация отсутствует у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организациях).

47. Администрация самостоятельно запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в рамках межведомственного запроса, если гражданин не представил их по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на жилое помещение (свидетельство о регистрации права на недвижимое имущество, договор социального найма, ордер либо иные документы, подтверждающие предоставление гражданину жилого помещения), выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии жилых помещений на праве собственности у гражданина и членов его семьи;

2) о регистрации гражданина и членов его семьи по месту жительства;

3) о государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) документы, подтверждающие право гражданина и членов его семьи на предоставление жилого помещения в маневренном фонде в соответствии с жилищным законодательством.

48. Администрация регистрирует в день подачи заявление о предоставлении жилого помещения в маневренном жилищном фонде и прилагаяемые к нему документы и рассматривает их в течение 20 календарных дней со дня поступления.

По результатам рассмотрения Администрация принимает решение:

1) о предоставлении жилого помещения в маневренном жилищном фонде;

2) об отказе в предоставлении жилого помещения в маневренном жилищном фонде.

49. Основаниями для отказа в предоставлении жилого помещения в маневренном жилищном фонде являются основания, предусмотренные пунктом 15 Порядка.

**Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области**  
(первый созыв – десятое заседание)

**РЕШЕНИЕ**

23.05.2024 г.

г. Кирсанов

№ 220

**О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов  
Кирсановского муниципального округа Тамбовской области от 26.10.2023 № 55  
"Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации  
муниципального имущества муниципального образования  
Кирсановский муниципальный округ на 2024 год"**

Рассмотрев проект решения "О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области от 26.10.2023 № 55 "Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования Кирсановский муниципальный округ на 2024 год", и в соответствии с Федеральным Законом от 21.12.2001 №178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Уставом Кирсановского муниципального округа, Положением о "Порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Кирсановского района Тамбовской области", утвержденным решением Кирсановского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 30.03.2017 № 379 (с изм. от 23.06.2022), Положением о "Порядке и условиях приватизации муниципального имущества на территории муниципального образования муниципальный район - Кирсановский район Тамбовской области", утвержденным решением Кирсановского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 17.12.2020 № 216 (с изм. от 28.07.2022), учитывая заключение постоянной комиссии по бюджету, налогам и вопросам управления муниципальной собственностью Совета депутатов Кирсановского муниципального округа,

Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Решил:

1. Внести в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества муниципального образования Кирсановский муниципальный округ на 2024 год, утвержденный решением Совета депутатов Кирсановского муниципального округа от 26.10.2023 № 55 следующие изменения и дополнения:

1.1. Приложение № 1 к Прогнозному плану приватизации - перечень объектов недвижимого имущества, подлежащего приватизации на 2024 год дополнить пунктами согласно приложению.

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в газете "Муниципальный вестник Кирсановского муниципального округа", в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и вопросам управления муниципальной собственностью Совета депутатов Кирсановского муниципального округа (А.Н. Косырихин).

**Председатель Совета депутатов  
Кирсановского муниципального округа В.А. ХАТУНЦЕВ**

**Глава  
Кирсановского муниципального округа А.И. РЕДИН.**

Приложение  
к решению Совета депутатов  
Кирсановского муниципального округа  
от 23.05.2024 № 220

**ПЕРЕЧЕНЬ  
Объектов недвижимого имущества, подлежащего приватизации на 2024 год**

№ п/п	Наименование объекта, местоположение	Способ приватизации	Срок приватизации	Начальная цена объекта, без НДС (руб.)	Порядок оплаты
1	2	3	4	5	6
1	- здание, назначение - нежилое, площадью 83,6 кв.м., этажность - 1, местоположение: Российская Федерация, Тамбовская область, Кирсановский район, сельское поселение Ковыльский сельсовет, КН 68:06:3501004:119;  - земельный участок, площадью 18000 кв.м., с кадастровым номером: 68:06:3501004:118, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования: обеспечение сельскохозяйственного производства, местоположение: Российская Федерация, Тамбовская область, Кирсановский район, Ковыльский сельсовет, территория Память Кирова, в границах кадастрового квартала 68:06:3501004	Электронная форма аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене	2024 год	Согласно отчета об оценке ООО "Антэкс" №113-2024 от 21.05.2024 г.  Здание - 439200,0 Земельный участок - 578000,0  Итого - 1017200,0	Единовременно

## Администрация Кирсановского муниципального округа Тамбовской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2024 г.

г. Кирсанов

№ 505

**Об условиях проведения электронного аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена**

В соответствии со ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 7 октября 2022 г. № 385-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и признании утратившей силу части 7 статьи 34 Федерального закона "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации", Законом Тамбовской области от 05.12.2007 № 316-З "О регулировании земельных отношений в Тамбовской области", отчетом об оценке объекта оценки № 94-2024 от 14.05.2024 г. ООО "АНТЭКС", администрация муниципального округа постановляет:

1. Провести электронный аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, площадью 21750 кв.м., кадастровый номер 68:06:0000000:1100, вид разрешенного использования: складские площадки, местоположение: Российская Федерация, Тамбовская область, Кирсановский муниципальный район, сельское поселение Ковыльский сельсовет.

2. Утвердить в соответствии с отчетом об оценке величину годовой арендной платы за объект оценки в размере 78

900 (семьдесят восемь тысяч девятьсот) рублей, размер задатка 20 % от начальной величины годовой арендной платы - 15 780 (пятнадцать тысяч семьсот восемьдесят) рублей, шаг аукциона в пределах 3 % начальной величины годовой арендной платы - 2 367 (две тысячи триста шестьдесят семь) рублей.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и земельным отношениям администрации муниципального округа (Овчинникова) выступить в качестве организатора торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в установленном законом порядке и обеспечить поступление средств в местный бюджет.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете "Муниципальный вестник Кирсановского муниципального округа".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа А.А. Евсюткина.

Глава

Кирсановского муниципального округа

А.И. РЕДИН.

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель постоянно действующей комиссии по организации и проведению торгов по продаже и сдаче в аренду муниципального имущества и земельных участков, государственная собственность на которые, не разграничена  
А.А. Евсюткин

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация Кирсановского муниципального округа Тамбовской области сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена

**I. Общие положения**

1. Основание проведения торгов: ст.39.11, ст.39.13 Земельного Кодекса РФ от 25.10.2001 года, Федерального закона от 25 ноября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", Федеральный закон от 7 октября 2022 г. №385-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и признании утратившей силу части 7 статьи 34 Федерального закона "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", постановление администрации района от 17.05.2024 г. № 505 "Об условиях проведения электронного аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена", отчет ООО "АНТЭКС" № 94-2024 об оценке рыночной стоимости объекта оценки от 14.05.2024 г.

2. **Организатор торгов (Продавец):** администрация Кирсановского муниципального округа Тамбовской области в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и земельным отношениям администрации муниципального округа, 393360, Тамбовская область, г. Кирсанов, ул. Советская, 25, 2 этаж, кабинет № 20, телефон: 8 (47537) 3-45-82, 3-40-84, адрес электронной почты: im@r37.tambov.gov.ru.

3. **Предмет аукциона** - величина годовой арендной платы земельного участка.

4. **Электронная площадка:** <https://www.roseltorg.ru>

5. **Оператор электронной площадки:** Акционерное общество "Единая электронная торговая площадка" (АО "ЕЭТП"),

[www.roseltorg.ru](http://www.roseltorg.ru), адрес местонахождения: 115114, г. Москва, ул. Кожевническая, д. 14, стр. 5, тел.: 8 (495) 276-16-26, E-mail: [info@roseltorg.ru](mailto:info@roseltorg.ru).

6. **Форма торгов (способ приватизации):** электронный аукцион.

7. **Дата начала приема заявок на участие в аукционе:**  
24 мая 2024 г. 00 час. 00 мин.

8. **Дата окончания приема заявок на участие в аукционе:**  
21 июня 2024 года 00.00 час.

9. **Время приема заявок:** круглосуточно по адресу <https://www.roseltorg.ru>

10. **Дата определения участников аукциона:**  
24 июня 2024 г. в 09:00 час.

11. **Дата, время и место подведения итогов аукциона (дата проведения аукциона в электронной форме):**  
25 июня 2024 года в 09.00 час.

на электронной торговой площадке АО "ЕЭТП" <https://www.roseltorg.ru>

12. **Осмотр земельного участка** - по предварительному согласованию с организатором аукциона. Претендент, желающий осмотреть земельные участки на местности, обращается к организатору аукциона. Выезд осуществляется на транспорте претендента.

При исчислении сроков, указанных в настоящем информационном сообщении, принимается время сервера электронной торговой площадки - московское.

(Продолжение на 22 стр.)

(Продолжение. Начало на 21 стр.)

**II. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДМЕТЕ АУКЦИОНА****1. Характеристика земельного участка:**

Вид разрешенного использования: складские площадки.

№ ло та	Местоположение земельного участка	Кадастровый номер земельного участка, категория земель	Общая площадь земельного участка, кв.м.
1	2	3	4
1	Российская Федерация, Тамбовская область, Кирсановский муниципальный район, сельское поселение Ковыльский сельсовет	68:06:0000000:1100 земли сельскохозяйственного назначения	21750

**Обременения на земельный участок:** не установлены.**Срок аренды земельного участка:** 10 (десять) лет.**Начальный размер арендной платы в год, руб.**

Лот №1 - 78 900 (семьдесят восемь тысяч девятьсот) ;

Размер задатка, руб. (20% начальной цены)

Лот №1 - 15 780 (пятнадцать тысяч семьсот восемьдесят);

Шаг аукциона, руб. (в пределах 3% начальной цены)

Лот №1 - 2 367 (две тысячи триста шестьдесят семь).

**2. Технические условия подключения (технологическое присоединение) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения:**

- не требуются

**3. Параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:**

В соответствии с Решением от 25. 06. 2014 №55 "Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования Ленинский сельсовет Кирсановского района Тамбовской области" (<https://r37.tmbreg.ru/assets/files/SS/Len/grad.deytelnost>).

**4. Порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи:** с иными сведения-

ями о земельном участке, покупатели могут ознакомиться у организатора торгов по адресу: 393360, Тамбовская область, г. Кирсанов, ул. Советская, 25, 2 этаж, кабинет 20, по рабочим дням с 08.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00, телефон 8(47537) 3 45 82, 3 40 84 после опубликования информационного сообщения об аукционе.

Форма заявки, проект договора аренды прилагаются к настоящему информационному сообщению (Приложения №1, Приложение №2).

Любое лицо независимо от регистрации на электронной площадке вправе направить на электронный адрес оператора электронной площадки, указанный в информационном сообщении о проведении продажи права на заключение договора аренды земельного участка, запрос о разъяснении размещенной информации. Такой запрос в режиме реального времени направляется в "личный кабинет" Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил Продавцу не позднее 5 рабочих дней до окончания подачи заявок.

В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет оператору электронной площадки для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

**III. Условия участия в аукционе в электронной форме****1. Общие условия**

Участниками аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка могут быть физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, заинтересованные в предоставлении земельного участка (далее - Претендент). Претендент обязан осуществить следующие действия:

-внести задаток в указанном в настоящем информационном сообщении порядке;

-в установленном порядке подать заявку по утвержденной Продавцом форме,

В соответствии с регламентом АО "ЕЭТП", <https://www.roseltorg.ru>

**2.Порядок регистрации на электронной площадке**

Для получения возможности участия в аукционе в электронной форме претенденты должны пройти процедуру аккредитации и регистрации на электронной площадке в соответствии с Регламентом электронной площадки. Для прохождения процедуры аккредитации и регистрации претендентам необходимо получить усиленную квалифицированную электронную подпись в аккредитованном удостоверяющем центре.

Регистрации на электронной площадке подлежат претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке или регистрация которых на электронной площадке была ими прекращена.

Регламент электронной площадки АО "Единая электронная торговая площадка" размещен в открытой части электронной площадки в разделе "Помощь", подраздел "База знаний", подраздел "Документы и регламенты" на сайте оператора <https://www.roseltorg.ru>.

([https://www.roseltorg.ru/\\_flysystem/webdav/2017/10/11/inline-files/reglament\\_178fz\\_11102017.pdf](https://www.roseltorg.ru/_flysystem/webdav/2017/10/11/inline-files/reglament_178fz_11102017.pdf))

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

**С победителя электронного аукциона или иных лиц,** с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 Земельного Кодекса заключается договор купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо договор аренды такого участка, оператором электронной площадки взимается плата за участие в электронном аукционе. Размер взимаемой платы устанавливается регламентирующими документами электронной площадки в порядке, размере и на условиях, которые установлены Правительством Российской Федерации.

**3. Порядок внесения задатка и его возврата****3.1. Порядок внесения задатка.**

Настоящее информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Принятие от претендентов на участие в аукционе задатка осуществляется в порядке, предусмотренном Регламентом электронной площадки, путём блокирования денежных средств в размере задатка на лицевом счёте претендента.

**Реквизиты счёта для перечисления задатка**

Получатель АО "Единая электронная торговая площадка", ИНН 7707704692, КПП 772501001,

Банк получателя Филиал "Центральный" Банка ВТБ (ПАО) в г. Москва,

расчетный счет (казначейский счет) 40702810510050001273, БИК 044525411,

(Продолжение на 23 стр.)

(Продолжение. Начало на 21-22 стр.)

Корреспондентский счет (ЕКС) 30101810145250000411.

Назначение платежа: Перечисление денежных средств оператору электронной торговой площадки для проведения операций по организации процедур и обеспечению участия в них.

Задаток должен быть внесен претендентом на лицевой счёт не позднее даты окончания приёма заявок.

### **3.2. Порядок возврата задатка.**

Платежи по перечислению задатка для участия в торгах и порядок возврата задатка осуществляются в соответствии с Регламентом электронной площадки. Задатки возвращаются в сроки, установленные ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

### **4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме**

Подача заявки на участие в аукционе в электронной форме осуществляется Претендентом из "личного кабинета" посредством штатного интерфейса.

**Заявки с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка подаются путем заполнения формы, представленной в Приложении № 1 к настоящему информационному сообщению, и размещения ее электронного образа, с приложением электронных образов документов в соответствии с перечнем, указанным в настоящем информационном сообщении, на сайте электронной торговой площадки: <https://www.roseltorg.ru>**

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки подаются, начиная с даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок, указанной в настоящем информационном сообщении.

При приеме заявок от претендентов оператор электронной площадки обеспечивает регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок. Каждой заявке присваивается номер с указанием даты и времени приема.

Претендент вправе не позднее дня окончания приема заявок отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную торговую площадку.

### **5. Перечень документов для участия в аукционе в электронной форме и требования к их оформлению**

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявка на участие в электронном аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

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

Соблюдение Претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени Претендента. Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Наличие электронной подписи означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов направлены от имени соответственно Претендента, участника, Продавца, либо оператора электронной площадки и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений.

**IV. Определение участников аукциона**

В указанный в настоящем информационном сообщении день определения участников аукциона продавец рассматривает заявки и документы претендентов, Поступившие на электронную площадку, устанавливает факт поступления установленных сумм задатков на электронную площадку.

По результатам рассмотрения заявок и документов продавец принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.

**Претендент не допускается к участию в аукционе, по следующим основаниям:**

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

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

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

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанные в информационном сообщении.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе подписывается не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола. Данный протокол после размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

Заявителям, признанным участниками электронного аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в электронном аукционе, оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомления о принятых в отношении их решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола, указанного в пункте 7 настоящей статьи.

**V. Порядок проведения аукциона в электронной форме и определения победителя аукциона в электронной форме**

Процедура аукциона в электронной форме проводится на электронной торговой площадке АО "Единая электронная торговая площадка" в день и время, указанные в настоящем информационном сообщении, путем последовательного повышения участниками начальной цены продажи (арендной платы) на величину

(Окончание. Начало на 21-23 стр.)

ну, равную величине "шага аукциона".

Во время проведения процедуры аукциона оператор электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной торговой площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

Со времени начала проведения процедуры аукциона в электронной форме оператором электронной площадки размещается:

а) в открытой части электронной торговой площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона в электронной форме с указанием наименования муниципального имущества, начальной цены и текущего "шага аукциона";

б) в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, величина повышения начальной цены ("шаг аукциона"), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

Время ожидания предложения участника электронного аукциона о цене предмета аукциона составляет десять минут. При поступлении предложения участника электронного аукциона о повышении цены предмета аукциона время, оставшееся до истечения указанного срока, обновляется до десяти минут. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене предмета аукциона не поступило, электронный аукцион завершается.

В ходе проведения аукциона участники аукциона подают предложения о цене предмета аукциона в соответствии со следующими требованиями:

1) предложение о цене предмета аукциона увеличивает текущее максимальное предложение о цене предмета аукциона на величину "шага аукциона";

2) участник аукциона не вправе подать предложение о цене предмета аукциона в случае, если текущее максимальное предложение о цене предмета аукциона подано таким участником аукциона.

**Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок или наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.**

Результаты аукциона оформляются протоколом. Организатор аукциона в день проведения электронного аукциона обеспечивает подготовку протокола о результатах аукциона, подписание данного протокола усиленной квалифицированной электронной подписью лицом, уполномоченным действовать от имени организатора аукциона, и его размещение в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке.

Протокол об итогах аукциона в электронной форме является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора аренды земельного участка.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

**Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель**, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, в течение пяти дней со дня рассмотрения указанной заявки организатор аукциона направляет заявителю два экземпляра проекта договора. При этом договор заключается по начальной цене предмета аукциона.

**VI. Порядок заключения договора аренды земельного участка по итогам аукциона**

По результатам проведения электронного аукциона **не допускается заключение договора купли-продажи земельного участка**, находящегося в государственной или муниципальной

собственности, **либо договора аренды** такого участка **ранее чем через десять дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе** в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте.

Организатор аукциона в течение пяти дней со дня опубликования протокола о результатах электронного аукциона направляет победителю электронного аукциона или иным лицам, с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 Земельного Кодекса заключается договор купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, **либо договор аренды** такого участка, подписанный проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо подписанный проект договора аренды такого участка.

По результатам проведения электронного аукциона договор купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо договор аренды такого участка заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора.

Если договор в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены организатору аукциона, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

Сведения о победителе аукциона, уклонившемся от заключения договора, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 ЗК РФ и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

При уклонении или отказе победителя и иных лиц, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 ЗК РФ от заключения в установленный срок договора купли-продажи задаток не возвращается.

Организатор аукциона принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 ст. 39.11 ЗК РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

## **VII. Переход права собственности**

Передача земельного участка и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

Факт оплаты подтверждается выпиской со счета продавца о поступлении средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи.

## **VIII. Заключительные положения**

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются законодательством Российской Федерации.

## **IX. Перечень приложений**

Приложение №1. Форма заявки на участие в аукционе в электронной форме.

Приложение №2. Проект договора аренды.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к извещению о проведении аукциона

ОРГАНИЗАТОРУ АУКЦИОНА  
Комитету по управлению муниципальным имуществом,  
архитектуре и земельным отношениям  
администрации Кирсановского  
муниципального округа

**ЗАЯВКА**  
**на участие в электронном аукционе на право заключения договора аренды земельного участка**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2024 г.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и паспортные данные физического лица, адрес, телефон)

далее именуемый Заявитель,

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, адрес, телефон)

\_\_\_\_\_ именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем Заявитель,  
в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_ принимаю решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, госсобственность на который не разграничена:

\_\_\_\_\_ (указываются № лота, местоположение земельного участка, площадь, кадастровый номер)

Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с Регламентом электронной площадки.

**Обязуюсь:**

1) соблюдать условия и порядок проведения электронного аукциона, установленного статьей 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) в случае признания победителем аукциона (единственным заявителем, единственным участником аукциона) заключить с Организатором аукциона в установленном порядке договор аренды земельного участка.

Заявитель со сведениями, опубликованными в информационном сообщении о проведении электронного аукциона, ознакомлен.

Заявка составлена в двух экземплярах: один - у Организатора аукциона, другой - у Заявителя.

К заявке прилагаются документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении аукциона.

Контактный телефон: \_\_\_\_\_.

Подпись Заявителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. Заявителя)

М.П.

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, нижеподписавшийся \_\_\_\_\_, проживающий по адресу (по месту регистрации) \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.06 г. "О персональных данных" №152-ФЗ, подтверждаю своё согласие на обработку сотрудниками комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и земельным отношениям администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области, оператором электронной торговой площадки моих персональных данных включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, контактн(ы) телефон(ы).

Предоставляю право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в протоколы, уведомления, договоры, электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2024 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

**ДОГОВОР**  
аренды земельного участка № \_\_\_\_\_

г. Кирсанов

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АРЕНДОДАТЕЛЬ**

( орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации )

В лице \_\_\_\_\_

( ФИО, занимаемая должность )

действующего на основании \_\_\_\_\_

( название документа, удостоверяющего полномочия представителя )

с одной стороны, и **АРЕНДАТОР**

( ИНН, ОГРН, полное наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина )

в лице \_\_\_\_\_

( Ф.И.О., занимаемая должность )

действующий на основании \_\_\_\_\_

( название документа, удостоверяющего полномочия представителя )

с другой стороны (далее "Стороны"), заключили настоящий договор (далее "Договор") о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. На основании протокола аукциона на право заключения договора аренды земельного участка от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ "Арендодатель" предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок: категория земель - \_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_\_ кв.м., расположенный по адресу: Тамбовская область, Кирсановский район, \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Участок", вид разрешенного использования - \_\_\_\_\_ в границах согласно схемы выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью. (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)

1.2. Ограничения использования и обременения Участка

Использование Участка ограничено целями, указанными в пункте 1.1. настоящего Договора.

На момент заключения настоящего Договора установлены следующие обременения и ограничения:

**2. СРОК ДОГОВОРА**

2.1. Земельный участок предоставлен сроком на \_\_\_\_\_ месяцев ( лет )

2.2. Срок аренды земельного участка устанавливается с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2.3. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в учреждении юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

**3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ**

3.1. Стоимость права на заключение договора аренды земельного участка в размере ежегодного платежа за право пользования земельным участком, определенная согласно протоколу о результатах аукциона от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. составляет \_\_\_\_\_ рублей.

3.2. Внесенный Арендатором (участником аукциона) задаток в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей засчитывается в счет оплаты стоимости права на заключение договора аренды земельного участка, указанной в п. 3.1. настоящего договора.

3.3. Оставшаяся стоимость права на заключение договора аренды земельного участка вносится согласно расчету (Приложение 3).

3.4. Арендная плата вносится ежемесячно, равными долями не позднее 25 числа текущего месяца. В случае, когда окончание срока действия Договора попадает не на последний день месяца, арендная плата рассчитывается и вносится с количеством дней текущего месяца до даты (дня) окончания срока действия договора.

**ИНН 6800007091 КПП 680001001 ОТДЕЛЕНИЕ ТАМБОВ БАНКА РОССИИ/УФК по Тамбовской области г. Тамбов БИК 016850200**

**Сч. № (заполняется в поле "Корреспондентский счет") 40102810645370000057**

**Получатель УФК по Тамбовской области (Администрация Кирсановского муниципального округа Тамбовской области л/с 04643D00780),**

**СЧ. № (заполняется в поле "Банковский счет") 03100643000000016400**

**Код бюджетной классификации: 520 11105012140000120**

**Наименование платежа - аренда земли**

При перечислении платежей по настоящему Договору АРЕНДАТОР обязан указать в платежном документе ИНН, КПП, ОКТМО, код бюджетной классификации, точное назначение платежа (арендная плата и/или пеня), номер и дату Договора аренды. При отсутствии в платежном документе этих сведений платеж считается произведенным ненадлежащим образом и АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе распределить поступившие денежные средства в соответствии с образовавшейся задолженностью по арендной плате и пени на день поступления платежа, если такая имеется.

Размер арендной платы изменяется АРЕНДОДАТЕЛЕМ ежегодно, изменяется в одностороннем порядке арендодателем на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен договор аренды, без согласия АРЕНДАТОРА, без внесения дополнений в Договор и уведомления об этом АРЕНДАТОРА.

(Продолжение. Начало на 26 стр.)

3.6. АРЕНДАТОР обязан ежегодно до 1 февраля нового календарного года получать у АРЕНДОДАТЕЛЯ расчет годовой суммы арендной платы с помесечной разбивкой.

3.7. Не использование арендуемого земельного участка в течение срока договора не освобождает АРЕНДАТОРА от арендной платы. Обязанности по внесению арендной платы за пользование земельным участком прекращаются с момента:

- расторжения Договора в установленном порядке;
- по окончании срока его действия (срок договора истек);
- с момента прекращения договора при отказе от договора в одностороннем порядке.

При этом Арендатор не освобождается от ответственности выплатить Арендодателю всю имеющуюся задолженность по арендной плате за все периоды платежей, предшествующие окончанию срока действия договора.

3.8. Если Договор не расторгнут в установленном порядке, то есть путем подписания соглашения, отражающего основания расторжения, то арендная плата взимается до окончания срока действия Договора, если иное не предусмотрено Соглашением.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

##### **4.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ имеет право:**

4.1.1. на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.2. на возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.3. требовать досрочного расторжения Договора в судебном порядке в следующих случаях:

- при использовании земельного участка не по целевому назначению;
- при использовании способами, приводящими к его порче;
- при наличии задолженности по арендной плате более чем за 2 месяца;
- при отказе Арендатора от уплаты арендных платежей с учетом изменений, предусмотренных п.3.5. Договора;
- в иных установленных федеральными законами случаях.

##### **4.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:**

4.2.1. выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. передать АРЕНДАТОРУ земельный участок по акту приема-передачи

4.2.3. не вмешиваться в хозяйственную деятельность АРЕНДАТОРА, если она не противоречит условиям Договора и земельному законодательству Российской Федерации и Тамбовской области.

4.2.4. письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в п.3.6. Договора.

4.2.5. при необходимости изъятия земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации уведомить АРЕНДАТОРА о принятом решении в установленный законом срок, возместить АРЕНДАТОРУ убытки в соответствии с действующим законодательством.

4.2.6. своевременно производить пересчет арендной платы при наступлении условий, предусмотренных п.3.5 Договора.

##### **4.3. АРЕНДАТОР имеет право:**

4.3.1. использовать земельный участок на условиях, установленных Договором;

4.3.2. на возмещение убытков при изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

4.3.3. право передать арендованный земельный участок в субаренду в пределах срока договора аренды земельного участка с согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ. На субарендаторов распространяются все права арендаторов земельных участков;

4.3.4. передать права аренды на земельный участок в залог в пределах срока договора аренды с согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ.

4.3.5. заключать соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, являющегося предметом настоящего Договора, а также его части исключительно с согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ в письменной форме.

##### **4.4 АРЕНДАТОР обязан:**

4.4.1. выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. ежегодно до 01 февраля нового календарного года получать у АРЕНДОДАТЕЛЯ расчет годовой арендной платы согласно п. 3 Договора

4.4.5. в месячный срок после подписания Договора и изменений (дополнений) к нему произвести его (их) государственную регистрацию в учреждении юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Тамбовской области.

4.4.6. обеспечить АРЕНДОДАТЕЛЮ (его законным представителям), представителям органов государственного (муниципального) земельного контроля доступ на земельный участок по их требованию.

4.4.7. выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации городских (поселковых) подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог и т. п., и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.4.8. в случае изменения адреса или иных реквизитов в недельный срок направить АРЕНДОДАТЕЛЮ письменное уведомление об этом.

4.4.9. не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнить работы по благоустройству территории.

4.10. АРЕНДАТОР не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на торгах договора. Обязательства по Договору должны быть исполнены АРЕНДАТОРОМ лично.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.

5.2. Договор должен быть подписан сторонами не позднее тридцати дней после направления Продавцом Покупателю проектов договоров.

(Окончание на 28 стр.)

(Окончание. Начало на 26-27 стр.)

В случае, если победитель аукциона или иное лицо, с которыми договор аренды земельного участка заключается, в течение тридцати дней со дня направления им уполномоченным органом проекта указанного договора не подписали и не представили в уполномоченный орган указанные договоры, уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, предусмотренные подпунктами 1 - 3 пункта 29 статьи 39.12. ЗК, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

5.3. АРЕНДАТОР несёт ответственность за нарушение сроков внесения арендной платы по Договору в форме уплаты пени за каждый день просрочки платежа в размере 0,5 % со срока уплаты невнесенной арендной платы по день уплаты платежа включительно. Внесение суммы неустойки, подлежащей уплате за неисполнение обязательств, производится в порядке, предусмотренном п.3.8. Договора.

5.4. Истечение срока действия договора (или его расторжение, или отказ от договора в одностороннем порядке) не освобождает АРЕНДАТОРА от уплаты арендной платы за время использования земельного участка.

5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

## 6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме с соблюдением условий, предусмотренных п.4.4.5. Договора, за исключением п.3.5.

6.2. Договор может быть расторгнут по требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 4.1.3. Договора.

6.3. Договор может быть расторгнут только по соглашению сторон.

6.4. Согласно пункту 2 ст.621 ГК РФ, если арендатор продолжает пользоваться имуществом после истечения срока договора при отсутствии возражений со стороны АРЕНДОДАТЕЛЯ, то договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок.

6.5. При прекращении Договора АРЕНДАТОР обязан в течение 14 календарных дней вернуть АРЕНДОДАТЕЛЮ земельный участок по акту приема-передачи в качественном состоянии, позволяющем использовать его по целевому назначению и в соответствии с разрешенным использованием.

## 7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

Все споры между Сторонами, возникающие по Договору разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений к нему возлагаются на АРЕНДАТОРА.

8.2. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру каждой из Сторон.

## 9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Арендодатель:

Администрация Кирсановского муниципального округа  
Тамбовской области  
Юридический адрес: 393378  
Тамбовская область, Кирсановский район, пос. Овсяновская  
Дорога, 115,  
фактический: 393360, г. Кирсанов,  
Тамбовская область,  
улица Советская, № 29,  
ИНН/КПП 6800007091/680001001  
БИК 016850200 ОГРН 1236800006057  
ОКПО 95575720  
Р/сч 40102810645370000057 ОТДЕЛЕНИЕ ТАМБОВ БАНКА  
РОССИИ/УФК по Тамбовской области г. Тамбов  
УФК по Тамбовской области  
л/сч 04643D00780  
тел. 8(47537) 3-45-82, 3-40-84

### Арендатор:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к договору аренды земельного участка,  
№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.

## АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

\_\_\_\_\_ 2024 г.

\_\_\_\_\_  
(место регистрации)

АРЕНДОДАТЕЛЬ

\_\_\_\_\_  
(орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

(Окончание на 29 стр.)

(Окончание. Начало на 28 стр.)

в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании доверенности администрации района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ с одной стороны, и АРЕНДАТОР \_\_\_\_\_

(ИНН, полное наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина)

в лице \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

действующий на основании \_\_\_\_\_

(название документа, удостоверяющего полномочия представителя)

с другой стороны (далее - Стороны), составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. АРЕНДОДАТЕЛЬ передает, а АРЕНДАТОР принимает на условиях аренды, в соответствии с договором аренды № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023 г. земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м., кадастровый номер 68:06: \_\_\_\_\_, категории земель - \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования \_\_\_\_\_ расположенный по адресу: Тамбовская область, Кирсановский район, \_\_\_\_\_, указанный в кадастровой карте (плане) земельного участка.

2. В соответствии с настоящим актом АРЕНДОДАТЕЛЬ передал, а АРЕНДАТОР принял вышеуказанный земельный участок на день подписания настоящего Акта в состоянии удовлетворительном для использования по целевому назначению в соответствии с разрешенным использованием.

3. Настоящий документ подтверждает отсутствие претензий у Сторон в отношении качества и состояния принятого (переданного) земельного участка.

4. Акт составлен в 2-х экземплярах.

Земельный участок ПЕРЕДАЛ:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Арендодатель Муниципальное образование М.П.  
Кирсановский район - муниципальный район,  
393360, г. Кирсанов, Тамбовская область,  
улица Советская, № 29

Земельный участок ПРИНЯЛ:

Арендатор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к договору № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2024 г.,  
сроком на \_\_\_\_\_ лет с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

**РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ**

- за пользование земельным участком, расположенным

\_\_\_\_\_ (местоположение участка)

предоставленным \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

1. Категория земель - \_\_\_\_\_
2. Кадастровый номер земельного участка - 68:06: \_\_\_\_\_
3. Вид разрешенного использования - \_\_\_\_\_
4. Площадь участка \_\_\_\_\_ кв.м.
5. Годовая базовая арендная плата за пользование земельным участком - \_\_\_\_\_ рублей без НДС. Задаток в размере \_\_\_\_\_ рублей засчитывается в счет оплаты стоимости права на заключение договора аренды земельного участка.
6. Арендная плата в месяц - \_\_\_\_\_ руб.
7. Пеня предусмотрена с \_\_\_\_\_

Расчет годовой арендной платы за 20\_\_ год (без учета задатка)

Отчетный период	Срок оплаты	Начисленная арендная плата
Январь	25.01.2024	
Февраль	25.02.2024	
Март	25.03.2024	
Апрель	25.04.2024	
Май	25.05.2024	
Июнь	25.06.2024	
Июль	25.07.2024	
Август	25.08.2024	
Сентябрь	25.09.2024	
Октябрь	25.10.2024	
Ноябрь	25.11.2024	
Декабрь	25.12.2024	
<b>ИТОГО</b> к оплате за текущий год		

-АРЕНДОДАТЕЛЬ

(подпись)  
М.П./ \_\_\_\_\_ /  
(ФИО)

АРЕНДАТОР

(подпись)  
М.П./ \_\_\_\_\_ /  
(ФИО)

## Администрация Кирсановского муниципального округа Тамбовской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.05.2024 г.

г. Кирсанов

№ 522

**Об итогах отопительного сезона 2023/2024 годов и мерах по подготовке жилищно-коммунального хозяйства и объектов социально-культурной сферы Кирсановского района к работе в осенне-зимний период 2024/2025 годов**

Подготовка района к осенне-зимнему периоду 2024/2025 годов проводилась в соответствии с постановлением администрации муниципального округа от 08.06.2023 № 348 "Об итогах отопительного сезона 2022/2023 годов и мерах по подготовке жилищно-коммунального хозяйства и объектов социально-культурной сферы Кирсановского района к работе в осенне-зимний период 2023/2024г.", а также соответствующими мероприятиями территориальных отделов и структурных подразделений администрации муниципального округа.

В целом отопительный сезон прошел достаточно стабильно на всей территории района. Отдельные неисправности ликвидировались службами общества с ограниченной ответственностью "Райжилкомхоз", Кирсановских районных электрических сетей филиала публичного акционерного общества "Межрегиональная распределительная сетевая компания центра "Тамбовэнерго", открытого акционерного общества "ГазпромгазораспределениеТамбов" филиала в г.Кирсанове оперативно, в установленные нормативами сроки.

Отопительный сезон для муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций и в остальных учреждениях начался с 16.10.2023 г. В целях своевременной и качественной подготовки жилищно-коммунального хозяйства, учреждений социально-культурной сферы к работе в осенне-зимний период 2024/2025 годов администрация муниципального округа постановляет:

1.Рекомендовать начальникам территориальных отделов администрации Кирсановского муниципального округа, директору общества с ограниченной ответственностью "Райжилкомхоз" Ю.Н.Пустотину, руководителям предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности:

Подвести итоги прошедшего отопительного сезона, выявить причины сбоев в обеспечении населения, объектов социально-культурной сферы теплом, электроэнергией, водой, газом. Разработать и утвердить мероприятия по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и социально-бытового назначения к осенне-зимнему периоду 2024/2025 годов.

1.1.Разработать календарные графики выполнения ремонтных работ по каждому объекту с учетом их подготовки до 15 сентября текущего года. Установить жесткий контроль за их выполнением.

1.2.Обеспечить финансирование затрат, связанных с ремонтно-восстановительными работами, закупкой оборудования, материалов, запасных частей, приобретением угля, дров.

1.3.Начальникам территориальных отделов определить потребность в твердом топливе и дровах для населения на отопительный сезон 2024/2025 г. Предусмотреть меры по энерго-ресурсосбережению.

1.4.Регулярно рассматривать вопросы подготовки к зиме на местных комиссиях.

1.5.Ежемесячно и в полном объеме оплачивать текущие платежи за полученную электрическую энергию и природный газ.

1.6.Регулярно информировать районный штаб о ходе выполнения мероприятий по подготовке объектов к работе в зимних условиях.

2. Заместителю главы администрации муниципального округа А.А. Евсюткину, заместителю главы администрации муниципального округа В.В.Ивановой, заместителю главы администрации муниципального округа Е.Б.Кулагиной, председателю комитета строительства и жилищно-коммунального

хозяйства администрации муниципального округа А.В.Трушину:

2.1.Обеспечить координацию работ по подготовке к предстоящему отопительному периоду, оперативно решать вопросы подготовки жилищной и социальной сферы, независимо от их ведомственной принадлежности, финансирования преданных работ.

2.2.Обеспечить оказание практической помощи территориальным отделам администрации Кирсановского муниципального округа, обществу с ограниченной ответственностью "Райжилкомхоз", учреждениям, предприятиям, сельхозкооперативам в обеспечении ремонтных работ необходимыми материалами и оборудованием.

3.Начальникам отделов образования; культуры, молодежной политики и социального развития; строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального округа обеспечить в подведомственных организациях подготовку объектов к работе в осенне-зимний период, обратив особое внимание на ремонт инженерных сетей, источников теплоснабжения, жилого фонда и социальных объектов, а также приобретения и завоза топлива.

4.Начальникам территориальных отделов администрации Кирсановского муниципального округа совместно с руководителем закрытого акционерного общества "Дорожно-строительная передвижная механизированная колонна "Кирсановская" (Бурцев С.Ю.) подготовить содержание внутриселенческих автодорог к зимнему периоду, обратив особое внимание на очистку обочин от сорной растительности и других насаждений, заготовку противогололедных материалов и компонентов.

5.Начальнику отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, общественной безопасности и мобилизационной подготовки администрации муниципального округа Н.Н. Иванову обеспечить контроль за выполнением противопожарных мероприятий при подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к осенне-зимнему периоду 2024/2025 года.

6.Председателю комитета строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального округа А.В. Трушину обеспечить:

6.1. в срок до 10.06.2024г. провести обследование технического состояния объектов жизнеобеспечения с целью выявления критических, вызывающих серьезные опасения, и определения требуемых объемов работ по подготовке к отопительному периоду;

6.2. в срок до 17.06.2024г. направить в министерство ТЭК и ЖКХ Тамбовской области утвержденные мероприятия по подготовке к отопительному периоду, состав комиссии и программу проведения проверок.

7.В целях обеспечения оперативного контроля за ходом выполнения мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и социально-культурной сферы муниципального округа к работе в осенне-зимних условиях, образовать штаб и утвердить его список, согласно приложению №1.

8.Утвердить положение о штабе по обеспечению оперативного контроля за ходом подготовки района к работе в осенне-зимних условиях согласно приложению № 2.

9.Утвердить мероприятия по подготовке жилищно-коммунального хозяйства и учреждений социальной сферы муници-

(Окончание на 31 стр.)

(Окончание. Начало на 30 стр.)

пального округа к работе в осенне-зимний период 2024/2025 г., согласно приложению №3.

10. Признать утратившим силу постановление администрации района от 08.06.2023 №348 "Об итогах отопительного сезона 2022/2023 годов и мерах по подготовке жилищно-коммунального хозяйства и объектов социально-культурной сферы Кирсановского района к работе в осенне-зимний период 2023/2024г."

11. Разместить настоящее постановление в газете "Муниципальный вестник" Кирсановского муниципального округа.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа А.А.Евсюткина.

**Глава**

**Кирсановского муниципального округа**

**А.И. РЕДИН.**

\* Приложения к постановлению № 522 опубликованы на сайте администрации Кирсановского округа (<https://r37.tmbreg.ru/>)



**Муниципальный вестник  
Кирсановского  
муниципального округа**

**УЧРЕДИТЕЛИ:** Совет депутатов Кирсановского муниципального округа Тамбовской области; администрация Кирсановского муниципального округа Тамбовской области

**Распространяется бесплатно  
Тираж 100 экземпляров**

**ИЗДАТЕЛЬ:** Администрация Кирсановского муниципального округа Тамбовской области

**АДРЕС РЕДАКЦИИ/ИЗДАТЕЛЯ:**  
393360, Тамбовская область, г. Кирсанов,  
ул. Советская, 29, тел. 8 (47537) 3-50-26  
E-mail: [post@r37.tambov.gov.ru](mailto:post@r37.tambov.gov.ru)

Подписано в печать: 23.05.2024 г.  
Дата выхода: 23.05.2024 г

**РЕДАКТОР**  
**Сергей Владимирович**  
**ВОРОЖИЩЕВ**

**Периодичность  
издания:**  
**два раза в месяц**

**Возрастная  
категория 12+**

**12+**