



# ШПАКОВСКИЙ ВЕСТНИК

ПЯТНИЦА  
26 февраля 2021 г.

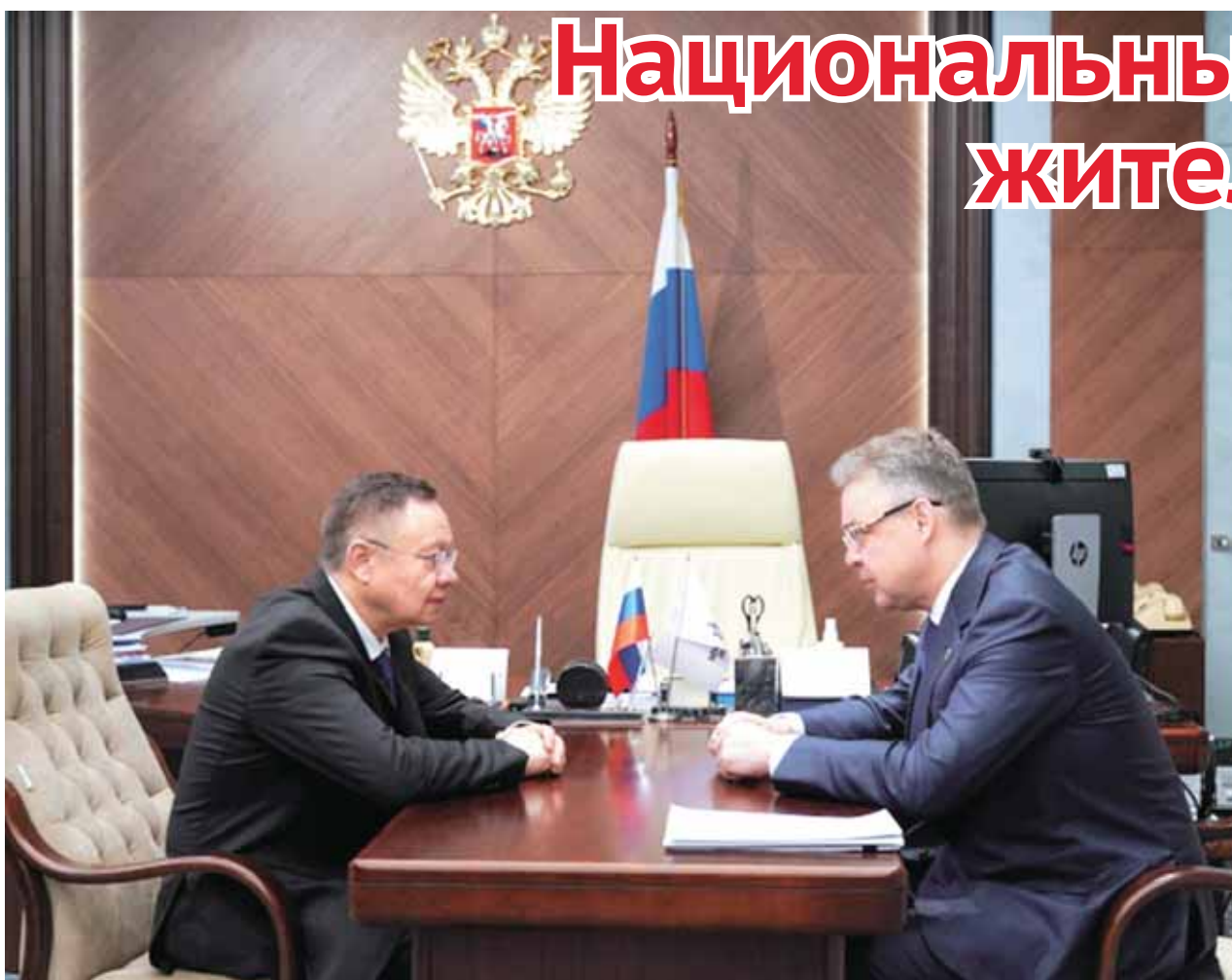
№ 7  
(83)

Общественно-политическая газета Шпаковского муниципального округа

@Vesti26



16+



## Национальные проекты – жителям региона

В Москве состоялась рабочая встреча Министра строительства и ЖКХ РФ Ирека Файзуллина и Губернатора Ставрополя Владимира Владимировича.

Обсуждены вопросы, связанные с работой строительного комплекса региона, в

том числе – в части реализации инициированных Президентом России националь-

ных проектов.

Как доложил Министру Владимир Владимирович, объ-

ём ввода жилья на Ставрополье по итогам прошлого года составил 1 миллион 209

тысяч квадратных метров. Достигнутый показатель превышает целевой индекс, который был определён для края на этот период нацпроектом в сфере жилищного строительства (1,201 млн. кв. м).

В целом по итогам 2020 года в строительном комплексе края было выполнено работ на 22,8% больше, чем в 2019-м.

Вместе с тем, в соответствии с поставленными нацпроектом задачами, за период с 2021 по 2030 годы в крае предстоит построить ещё около 14 миллионов квадратных метров жилья. Это потребует параллельного развития коммунальных сетей. Владимир Владимирович представил Министру проекты по строительству и модернизации объектов водоснабжения и канализации в Ставрополе, Михайловске, Кисловодске и ряде других территорий края.

Обсуждены перспективы их осуществления в рамках

федерального проекта «Жильё».

Также на встрече были рассмотрены предложения по расширению программы развития региона КМВ. В их числе – проекты по строительству крупных водоводов и модернизации очистных сооружений, обслуживающих Кисловодск, Ессентуки, Пятигорск, а также Минераловодский городской округ.

Как подчеркнул Владимир Владимирович, выполнение этих проектов будет способствовать повышению качества жизни в регионе КМВ и его экономическому росту. Реализация всего комплекса дополнительных мер по развитию КМВ позволит создать около 19 тысяч новых рабочих мест, построить или реконструировать 83 санаторно-гостиничных объекта.

Внесённые Губернатором предложения будут проработаны в Минстрое РФ.

## Больше работаем – лучше живём

Глава Шпаковского муниципального округа Игорь Серов провёл первый в 2021 году прямой эфир на своей странице в Инстаграме.

Основной блок вопросов касался благоустройства. Игорь Владимирович напомнил, что в прошлом году в Михайловске в рамках национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги» отремонтировали улицы Гагарина, Матросова и Фрунзе, в округе отремонтировали автомобильные дороги Ставрополь-Дёмино-Холодногорский-Цимлянский, Дубовка-Калиновка, подъезд к хутору Садовому от автодороги Ставрополь – п.Тоннельный – ст.Барсуковская, а также подъезд к с. Пелагиада от автодороги Батайск-Ставрополь. Всего 41,4 км.

В рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» удалось сделать в 2020 году любимое сотнями горожан место для отдыха и занятий спортом – уникальную Аллею здоровья

по ул. Ишкова, а годами ранее – Центральный парк, светомузыкальный фонтан. В рамках этого же проекта полностью обновили мемориальный комплекс «Огонь Вечной Славы».

В новом году активная работа продолжится. Будет завершён ремонт на участках улиц Войкова, Гражданская, Октябрьская и Никонова, а также участки дорог в сёлах Верхнерусское, Татарка, Дубовка – всего 22, 32 км. Кроме того, в рамках краевой программы «Развитие транспортной системы» отремонтируют несколько второстепенных улиц.

Завершится преобразование площади Ленина. Здесь появится сквер с прогулочной зоной и местом для отдыха, террасные сиденья для зрителей массовых мероприятий. А памятник Ленину перенесут на противоположную сторону – к администрации Шпаковского муниципаль-

ного округа.

Каждый год в городе появляется как минимум один социальный объект, и 2021-й не станет исключением. Строится школа по ул. Грибоедова и детский сад по ул. Ярославской, готовятся проекты сада по ул. Роза Люксембург и средней школы по ул. Локмотивной.

При поддержке Губернатора В.В. Владимировича приступили к решению проблемы водоснабжения. Начали комплексный ремонт Шпаковского водовода. В Михайловске обновляется водовод по ул. Войкова.

В окружном центре также появилась первая в регионе цифровая подстанция, которая позволит снизить перебои энергоснабжения в разных поселениях.

От результатов рейтингового голосования по отбору общественной территории, подлежащей благоустройству в первоочередном порядке в 2022 году, будет также зависеть, какие общественные территории

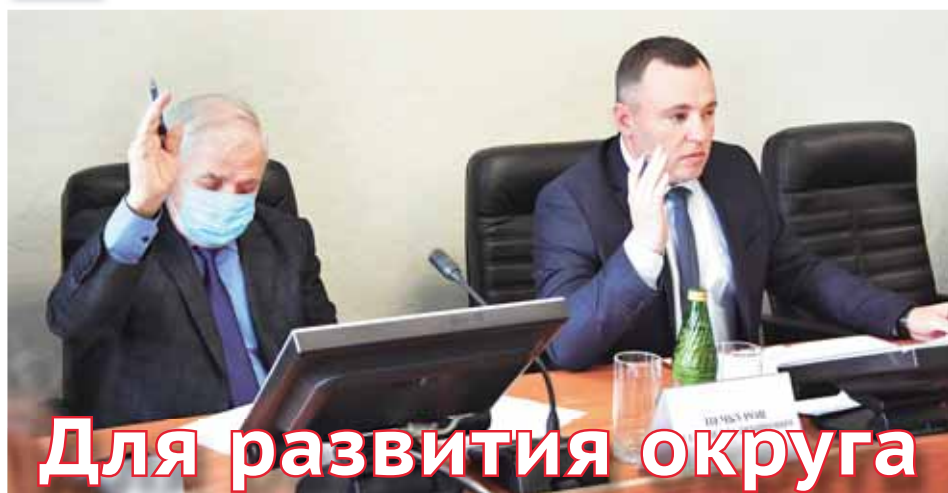
будут благоустраиваться в следующем году в рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды». Одно из популярных предложений – сформировать ещё одну Аллею Здоровья-Гармония в Михайловске за новой 20-й школой (ул. Архитектурная).

Губернатор объявил 2021 год Годом здравоохранения на Ставрополье. Будет сделан упор на развитие медицины. В частности, в Михайловске подбирается участок под новую поликлинику, в Татарке приступят к строительству нового фельдшерско-акушерского пункта. Игорь Серов призвал всех сделать прививку от коронавируса. Массовая вакцинация позволит как можно скорее вернуться к прежнему режиму жизни, работы и учёбы.

Глава округа также пригласил жителей на субботники, даты которых будут известны, как только установится тёплая погода.







## Для развития округа

На очередном заседании Думы Шпаковского муниципального округа под председательством Сергея Печурова депутаты рас-

смотрели более трёх десятков вопросов. Все решения касаются дальнейшего развития округа. Они предварительно обсужда-

ются в рабочем порядке и проходят правовую экспертизу, что позволяет проводить заседания Думы слаженно и эффективно.



## «Стоит на страже Родины солдат»

В центральной библиотеке провели патриотический час «Воинский долг на земле неизменен», посвященный Дню защитника Отечества.



Старшеклассникам рассказали об истории праздника и о российских солдатах и офицерах, бросивших вызов международному терроризму. Сегодня, когда мир сталкивается с новыми угрозами, а наша страна не остается в стороне от борьбы с мировым злом, их опыт и знания востребованы как никогда. Ветераны Афганистана передают молодому поколению важные традиции, выступают наставниками в военном деле, преподносят уроки сохранения военного братства. Подвиги воинов-интернационалистов – пример для каждого защитника Отечества. Участник боевых действий в Афганистане Василий Карчунов рассказал ребятам о своем боевом пути и ответил на вопросы. К мероприятию подготовлена выставка-экспозиция «Стоит на страже Родины солдат».

## Упрощенный порядок

Граждан, оформляющих инвалидность впервые, освободили от дополнительных обследований

Изменения, внесенные постановлением Правительства РФ от 1 февраля 2021 г. № 92 во Временный порядок признания лица инвалидом, позволяют гражданам, которые оформляют инвалидность

впервые, избежать дополнительных обследований.

При наличии проведенных ранее (в течение 12 месяцев до направления на медицинскую экспертизу) медицинских обследований, подтвержда-

ющих заболевания, дефекты, необратимые морфологические изменения и степень выраженности нарушений функций органов и систем организма, иные обследования проводить не требуется.

## Маткапитал увеличился

С 1 января увеличился материнский капитал на первого и на второго ребенка

В соответствии со ст. 8 Федерального закона от 08.12.2020 № 385-ФЗ «О федеральном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», с 1 января размер материнского (семейного) капитала для лиц, у которых право на дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей, возникло до 1 января 2020 года, а также для лиц, у которых право на дополнительные меры государственной поддержки

семей, имеющих детей, возникло в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка начиная с 1 января 2020 года, составляет 483 881,83 рубля.

Размер материнского (семейного) капитала для лиц, у которых право на дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей, возникло в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка, при рождении (усыновлении) второго ребенка увели-

чивается на 155 550 рублей.

Размер материнского (семейного) капитала для лиц, у которых право на дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей, возникло в связи с рождением (усыновлением) второго или третьего ребенка и последующих детей начиная с 1 января 2020 года, если ранее такое право у них не возникло, составляет в 2021 году 639 431,83 рубля.

ПРОКУРАТУРА  
ШПАКОВСКОГО РАЙОНА

## Лучшие условия



На улице Ярославской в Михайловске продолжается строительство нового детского сада в рамках национального проекта «Демография».

Вместимость двухэтажного здания – 160 мест. В дошкольном учреждении будет восемь групповых ячеек, в состав которых войдут помещения развлекательной, групповой, спальни и буфетной. В детском саду также предусмотрено устройство бас-

сейна, залов для музыкальных и физкультурных занятий. Кроме того, на территории сада разместят собственную блочную котельную и трансформаторную подстанцию, установят игровые и спортивные площадки для детей раннего возраста, площад-

ки для изучения ПДД, выполнят работы по благоустройству и озеленению.

Объект планируется ввести в эксплуатацию осенью 2021 года. Сейчас строители занимаются устройством будущих стен здания.

## Самые красивые, спортивные и умные

В Михайловске состоялся финал XIX конкурса красоты, интеллекта, творчества и спорта «Мисс и Мистер Шпаковский округ 2020». Ранее его перенесли из-за коронавируса, что, впрочем, ещё больше подогревало интерес наших зрителей.

Из-за коронавирусных ограничений конкурс проходил в режиме онлайн. Участвовали 21 юношей и девушек из 11 образовательных учреждений Шпаковского округа. Участники подготовили видеовизитки, видео творческих номеров, провели фотосессии в молодёжном стиле, участвовали в интеллектуально-развлекательной игре.

Титул «Мистер Михайловск 2020» получил Данил Кошин, «Мисс Михайловск 2020» – Тамара Магдесян. Она же получила титул «Мисс зрительских симпатий 2020».

«Вице-Мистером Шпаковского округа 2020» стал Даниил Годунов. «Вице-Мисс Шпа-



ковского округа 2020» – Людмила Бондаренко. «Мистером Российского союза молодежи 2020» стал Виктор Пустосёлов. «Мисс Российский союз молодежи 2020» – Анастасия Акимова.

Титул «Мистер Шпаковского округа 2020» завоевал Артемий Троицкий, он же стал «Мистером зрительских симпатий 2020». «Мисс Шпаковский округ 2020» – Валентина Гадлевская.





## Безвыходных положений не бывает



В крестьянском (фермерском) хозяйстве индивидуального предпринимателя М. Магомедова из поселка Верхнедубовский Шпаковского муниципального округа содержится 45 голов крупного рогатого скота, в том числе 20 молочных коров. В К(Ф)Х занимаются и овцеводством, закуплены 300 овец.

Чтобы прокормить такое поголовье, о кормах думают круглый год. Осенью посеяли 90 га озимых. Засушливый 2020-й не дал возможности заготовить корма в необходимом объеме. Но Магомед Зубайругаджиевич нашёл выход из трудной

ситуации. Он измельчает кукурузную солому до 5-8 см, и животные подчистую съедают такой корм.

Есть у фермера собственный машинно-тракторный парк – КАМАЗ, зерноуборочный комбайн, трактора, прицепы, сеялки, культиваторы.

В 2018 году Магомедов получил грант по программе «Поддержка начинающих фермеров» на развитие молочного

животноводства. По гранту приобрёл 25 голов племенных нетелей голштинофризской породы.

Ежедневно фермер поставляет на рынки Шпаковского округа высококачественную молочную продукцию.

Свое упорство и трудолюбие фермер передаёт своим детям, они стали надёжными помощниками в ежедневном труде.



## А пожар-то ненастоящий!



На территории Надеждинской участковой больницы провели тренировку по тушению условного пожара на складе материалов и эвакуации сотрудников и пациентов лечебного учреждения.

В 10 часов утра «сработала» пожарная сигнализация в комнате хранения продуктов. Дежурная медсестра немедленно оповестила сотрудников и пациентов больницы, организовала их эвакуацию в соответствии со списочным составом через основные и запасные выходы в безопасную зону. Одновременно возгорание ликвидировали первичными средствами пожаротушения. После осмотра места происшествия, убедившись в полной безопасности, сотрудники и пациенты вернулись на свои места.

В процессе тренировки отработывались действия

сотрудников лечебного учреждения при обнаружении возгорания, навыки пользования первичными средствами пожаротушения, правила действия при отключении электроэнергии, оперативность и достоверность доведения информации о ЧС до сотрудников и пациентов.

На обсуждении тренировки оценили результаты действий должностных лиц и сотрудников лечебного учреждения, разобрали недостатки и определили направления по совершенствованию навыков. В целом итоги признали удовлетворительными.

## Приходить обязательно

В Центре занятости вводится личный приём граждан, зарегистрированных в Центре занятости в целях поиска работы и граждан, признанных безработными, для подбора подходящей работы.

Устанавливается личное посещение безработными гражданами Центра занятости для прохождения перерегистрации.

Постановка граждан на регистрационный учет производится Центром занятости в дистанционном режиме путем подачи электронного

заявления через информационные ресурсы:

- Общероссийский портал "Работа в России";
- Единый портал государственных услуг.

Центр занятости, используя все доступные способы – вышеуказанные информационные ресурсы, теле-

фон, смс-информирование, электронную почту – будет информировать граждан о дате, времени и форме предстоящей регистрации.

Граждан просят отслеживать данные сообщения и в указанный срок являться в Центр занятости для прохождения перерегистрации и подбора подходящей работы.

В случае неявки на перерегистрацию в указанный срок

выплата пособия по безработице будет приостановлена.

При наличии признаков ОРВИ просьба воздержаться от посещения ЦЗН, обратиться в медицинское учреждение и открыть больничный лист.

Доступ в здание Центра занятости граждан для участия в личном приеме осуществляется при наличии средств индивидуальной защиты органов дыхания.

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ ПО ОБСЛЕДОВАНИЮ И ОЦЕНКЕ СОСТОЯНИЯ ПАМЯТНИКА В.И. ЛЕНИНУ НА ПЛОЩАДИ ЛЕНИНА ГОРОДА МИХАЙЛОВСКА

Комиссией в составе председателя Приходько Валерия Дмитриевича и членов комиссии: Смеловой Ольги Владимировны, Семёновой Елены Викторовны, Чепрасовой Инны Юрьевны, Давыдовой Екатерины Александровны, Глазковой Натальи Евгеньевны, Конищук Наталии Петровны, Кунгурова Александра Александровича, Новикова Сергея Леонидовича, Сапрун Веры Арменаковны, Сергеевой Елены Викторовны, Тарабыкиной Людмилы Васильевны, Ульяновой Натальи Александровны, Шашиной Лидии Лазаревны, утвержденной распоряжением администрации Шпаковского

муниципального округа Ставропольского края от 16 февраля 2021г. № 99-р «О создании комиссии по обследованию и оценке состояния памятника В.И. Ленину на площади Ленина города Михайловска» рассмотрено техническое заключение экспертизы от 09.02.2021 № 09/01/213 автономной некоммерческой организации «Экспертно-консультационное бюро».

В результате обследования установлено, что скульптура памятника значительных дефектов не имеет, пригодна для дальнейшего использования и перемещения. Вместе с тем,

обнаружены дефекты несущих конструкций, свидетельствующие о потере несущей способности сооружения и создающих угрозу жизни и здоровью граждан. В связи с чем, актуально рассмотреть вопрос о переносе памятника В.И. Ленину на другое место и замене несущих конструктивных элементов (фундамент и постамент). Учитывая тот факт, что в рамках муниципальной программы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края «Формирование современной городской среды», выполняются работы по благоустройству городского сквера на площади Ленина комиссией

рекомендовано:

1. Администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края произвести работы по полной смене конструктивного элемента и переносу памятника В.И. Ленину на территорию, прилегающую к зданию администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края.

2. При переносе памятника В.И. Ленину перенести капсулу, содержащую послание потомкам, заложенную ветеранами района в честь 100-летия Великой Октябрьской социалистической революции 1917 года.



## Ушёл профессионал

20 февраля 2021 года на 73 году жизни скончался Виктор Фёдорович Букреев.

Виктор Фёдорович прожил насыщенную жизнь. Его трудовой путь – от шофёра колхоза имени Чапаева Шпаковского района до главы Казинского сельсовета. Последние годы Виктор Фёдорович возглавлял Совет Шпаковского муниципального района Ставропольского края IV созыва.

Виктор Фёдорович был грамотным и ответственным профессионалом, имел большой опыт организаторской и руководящей работы. Всегда умел выделить главное и добиваться достижения конкретных результатов.

Администрация Шпаковского муниципального округа, Дума Шпаковского муниципального округа глубоко скорбят по поводу кончины Виктора Фёдоровича Букреева и разделяют горечь утраты.

Ушла из жизни заведующая библиотекой пос. Приозерный, заместитель председателя Совета ветеранов и пенсионеров с. Сенгилеевского Любовь Петровна Середа

Родилась Любовь Петровна 4 октября 1950 г. в ст. Сенгилеевской.

На протяжении всего периода трудовой деятельности Любовь Петровна занималась общественной работой. Заслужив доверие избирателей, с 1990 г. по 2019 г. бессменно избиралась депутатом Думы Сенгилеевского сельсовета.

Всю жизнь Любовь Петровна посвятила помощи людям и благоустройству родного посёлка.

Нет той сферы жизни местного сообщества, в которой бы не принимала участие эта неутомимая женщина, не говоря уже о трудовых заслугах! Общий стаж работы Любови Середа 52 года, из которых 48 лет она посвятила служению культуре и людям.

Сенгилеевский территориальный отдел, Сенгилеевское хуторское казачье общество СКО ТКВ, комитет по культуре и туризму администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, Совет ветеранов и пенсионеров с. Сенгилеевского и все жители поселения скорбят по поводу безвременного ухода из жизни Любови Петровны Середа. Она навсегда останется в нашей памяти как открытый, добрый и душевный человек.

### СПОРТ



## Два боя, две победы!

18 февраля состоялся финал по боксу на фестивале боевых искусств в ст. Суворовской. В турнире ОГФСО «Юность России» приняли участие более 400 спортсменов. А лучшим боксером соревнований признана Елизавета Шлихар из Михайловска, выступавшая в составе краевой сборной. В финале она провела два боя и одержала две досрочных победы. Поздравляем Лизу и тренерский состав и желаем новых побед на предстоящем Первенстве России!



ДУМА ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА  
РЕШЕНИЕ  
24 февраля 2021 г. г. Михайловск № 94  
**Об обращении в избирательную комиссию Ставропольского края о возложении полномочий избирательной комиссии Шаповского муниципального округа Ставропольского края на территориальную избирательную комиссию Шаповского района**

В соответствии с пунктом 4 статьи 24 Федерального закона от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 4 статьи 4 Закона Ставропольского края от 19 ноября 2003 г. № 42-кз «О системе избирательных комиссий в Ставропольском крае» Дума Шаповского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

- Обратиться в избирательную комиссию Ставропольского края с ходатайством возложить полномочия избирательной комиссии Шаповского муниципального округа Ставропольского края на территориальную избирательную комиссию Шаповского района.
- Настоящее решение направить в избирательную комиссию Ставропольского края.
- Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете Шаповского муниципального округа «Шаповский вестник», опубликовать в местах для обозначения и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

*Председатель Думы Шаповского муниципального округа Ставропольского края С.В.ПЕЧКУРОВ*

\*\*\*

ДУМА ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА  
РЕШЕНИЕ

24 февраля 2021 г. г. Михайловск № 95  
**О внесении изменений в Положение о комитете по культуре и туризму администрации Шаповского муниципального округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Шаповского муниципального округа Ставропольского края от 16 декабря 2020 года № 68**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Ставропольского края от 2 марта 2005 года № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», от 31 января 2020 г. № 16-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Шаповского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Шаповского района Ставропольского края», постановлением администрации Шаповского муниципального округа Ставропольского края от 11 января 2021 года № 2 «О наделении комитета по культуре и туризму администрации Шаповского муниципального округа Ставропольского края функциями и полномочиями учредителя» Дума Шаповского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

- Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение о комитете по культуре и туризму администрации Шаповского муниципального округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Шаповского муниципального округа Ставропольского края от 16 декабря 2020 года № 68 «Об учреждении комитета по культуре и туризму администрации Шаповского муниципального округа Ставропольского края и утверждении Положения о комитете по культуре и туризму администрации Шаповского муниципального округа Ставропольского края».
- Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

*Председатель Думы Шаповского муниципального округа Ставропольского края С.В.ПЕЧКУРОВ*  
*Глава Шаповского муниципального округа Ставропольского края И.В.СЕРОВ*

\*\*\*

УТВЕРЖДЕНЫ

решением Думы Шаповского муниципального округа Ставропольского края от 24 февраля 2021 г. № 95

ИЗМЕНЕНИЯ,

**которые вносятся в Положение о комитете по культуре и туризму администрации Шаповского муниципального округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Шаповского муниципального округа Ставропольского края от 16 декабря 2020 года № 68**

1. В разделе I «Общие положения»: 1.1. Подпункт 3.2 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.Муниципальные учреждения культуры муниципального округа:

муниципальное казенное учреждение культуры «Организационно-методический центр Шаповского муниципального округа»;

муниципальное казенное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр с. Казинка»;

муниципальное казенное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр с. Пелагиада»;

муниципальное казенное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр с. Дубовка»;

муниципальное казенное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр пос. Цимлянский»;

муниципальное казенное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр ст. Новомарьевской»;

муниципальное казенное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр с. Сенгилеевского»;

муниципальное казенное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр с. Татарка»;

муниципальное казенное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр х. Демино»;

муниципальное казенное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр с. Верхнерусского»;

муниципальное казенное учреждение

культуры «Культурно-досуговый центр с. Надежда»;

муниципальное казенное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр ст. Темнолесской»;

муниципальное казенное учреждение культуры «Социально-культурное объединение г. Михайловска»;

муниципальное казенное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотека Шаповского района»;

муниципальное казенное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система г. Михайловска»;

муниципальное казенное учреждение культуры «Михайловский историко-краеведческий музей имени Н. Г. Загородне-краевого»;

муниципальное бюджетное учреждение «Центр молодежных проектов Шаповского муниципального округа Ставропольского края.».

1.2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Юридический адрес и местонахождение Комитета: 356240, Российская Федерация, Ставропольский край, Шаповский район, город Михайловск, улица Ленина, д. 98.».

*Председатель Думы Шаповского муниципального округа Ставропольского края С.В.ПЕЧКУРОВ*  
*Глава Шаповского муниципального округа Ставропольского края И.В.СЕРОВ*

\*\*\*

ДУМА ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА  
РЕШЕНИЕ

24 февраля 2021 г. г. Михайловск № 99  
**Об утверждении Положения о муниципальной казне Шаповского муниципального округа Ставропольского края**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Шаповского муниципального округа Ставропольского края, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Шаповского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным решением Думы Шаповского муниципального округа Ставропольского края первого созыва от 16.12.2020 № 83 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Шаповского муниципального округа Ставропольского края» Дума Шаповского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

- Утвердить прилагаемое Положение о муниципальной казне Шаповского муниципального округа Ставропольского края.

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

*Председатель Думы Шаповского муниципального округа Ставропольского края С.В.ПЕЧКУРОВ*

*Глава Шаповского муниципального округа Ставропольского края И.В.СЕРОВ*

\*\*\*

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Шаповского муниципального округа Ставропольского края от 24 февраля 2021 г. № 99

**ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальной казне Шаповского муниципального округа Ставропольского края**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о муниципальной казне Шаповского муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Шаповского муниципального округа Ставропольского края, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Шаповского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным решением Думы Шаповского муниципального округа Ставропольского края первого созыва от 16.12.2020

№ 83 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Шаповского муниципального округа Ставропольского края» (далее – Положение о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом).

2. Настоящее Положение определяет задачи, регулирует порядок управления и распоряжения входящим в состав муниципальной казны муниципальным имуществом, являющимся собственностью Шаповского муниципального округа Ставропольского края (далее – объекты муниципальной казны).

3. Настоящее Положение не регулирует порядок управления и распоряжения средствами бюджета Шаповского муниципального округа Ставропольского края (далее – Шаповский округ).

4. Учет, оформление и государственную регистрацию права собственности на объекты муниципальной казны осуществляет комитет по градостроительству, земельным и имущественным отношениям администрации Шаповского муниципального округа Ставропольского края (далее - комитет) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, настоящим Положением, иными актами органов местного самоуправления Шаповского округа, и осуществляется за счет средств бюджета Шаповского округа.

5. Управление и распоряжение объектами муниципальной казны осуществляются в порядке, предусмотренном Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом и настоящим Положением.

II. Цели и задачи управления имуществом муниципальной казны

6. Муниципальная казна создается в целях укрепления материально-финансовой основы Шаповского округа, сохранения, рационального и наиболее эффективного использования муниципальной собственности, используемой для социально-экономического

развития Шаповского округа, увеличения доходов бюджета Шаповского округа, привлечения инвестиций и стимулирования предпринимательской активности на территории Шаповского округа..

7. Для реализации целей, перечисленных в пункте 6 настоящего Положения, при управлении и распоряжении объектами муниципальной казны решаются следующие задачи:

1) пообъектный учет данного имущества, и распоряжение им;

2) сохранение и приумножение в составе муниципальной казны объектов, управление и распоряжение которыми обеспечивает получение дополнительных доходов в местный бюджет, а также сохранение в составе муниципальной казны объектов, необходимых для обеспечения общественных потребностей населения Шаповского округа;

3) применение наиболее эффективных способов использования объектов муниципальной казны;

4) контроль за сохранением и порядком использования объектов муниципальной казны муниципальными унитарными, казенными предприятиями Шаповского округа, муниципальными казенными, бюджетными или автономными учреждениями Шаповского округа, индивидуальными предпринимателями, организациями других организационно-правовых форм, которым такие объекты переданы в пользование в установленном законом порядке (далее - пользователи объектами муниципальной казны).

III. Состав и источники образования имущества муниципальной казны

8. В состав объектов муниципальной казны входят объекты, не закрепленные за муниципальными унитарными, казенными предприятиями Шаповского округа на праве хозяйственного ведения, за муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями Шаповского округа (далее соответственно – муниципальные предприятия, муниципальные учреждения, муниципальное имущество) на праве оперативного управления, и (или) не предоставляемые в постоянное (бессрочное) пользование таким организациям:

- здания, сооружения, жилые и нежилые помещения;
- земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Шаповского округа и не предоставленные в постоянное (бессрочное) пользование муниципальным предприятиям или муниципальным учреждениям;
- движимые объекты, в том числе ценные бумаги, доли в уставном капитале хозяйственных обществ;
- архивные фонды и архивные документы;
- программные продукты и информационные базы данных;
- иное имущество.

9. Основаниями включения имущества в муниципальную казну являются:

- передача объектов государственной собственности в муниципальную собственность;
- передача объектов муниципальной собственности иных муниципальных образований в муниципальную собственность Шаповского округа;
- создание новых объектов за счет средств бюджета Шаповского округа;
- участие Шаповского округа в образовании имущества хозяйственных обществ;
- приобретение в муниципальную собственность имущества в порядке, установленном гражданским законодательством;
- создание или приобретение имущества за счет средств бюджета Шаповского округа, в том числе бюджетных инвестиций;
- пожертвования физических и юридических лиц;
- изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;
- поступление в собственность Шаповского округа в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ставропольского края.
- Перечень муниципального имущества, включаемого в муниципальную казну, утверждается распоряжением комитета.

Изменения в перечень объектов муниципальной казны, вносятся комитетом на основании обращений муниципальных предприятий, муниципальных учреждений, иных случаев в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. В случае получения имущества из государственной собственности Российской Федерации и (или) Ставропольского края, муниципальной собственности органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, в связи с прекращением имущественных прав, включение муниципального имущества в муниципальную казну осуществляется на основании распоряжений комитета.

12. Муниципальное имущество учитывается в составе муниципальной казны по правилам бюджетного учета в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» и от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

IV. Оценка стоимости объектов муниципальной казны

13. Оценка стоимости объектов муниципальной казны осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» за счет средств бюджета Шаповского округа либо за счет иных источников, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

14. Оценка стоимости объектов муниципальной казны осуществляется: 1) при приватизации муниципального имущества;

2) при предоставлении муниципального имущества в аренду по результатам проведения торгов;

3) при передаче муниципального имуще-

ства в доверительное управление;

4) в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

15. Основанием для проведения оценки стоимости объектов муниципальной казны является договор между комитетом и оценщиком.

V. Регистрация и учет объектов муниципальной казны

16. Права на недвижимое имущество, составляющее муниципальную казну, подлежат обязательной государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено федеральными законами.

17. Учет объектов муниципальной казны осуществляется комитетом в Реестре муниципальной собственности Шаповского муниципального округа, в порядке, установленном Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом.

VI. Распоряжение объектами муниципальной казны

18. Распоряжение объектами муниципальной казны осуществляется следующими способами:

- предоставление в аренду;
- передача в безвозмездное пользование;
- передача в доверительное управление;

4) закрепление на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями;

5) иными способами распоряжения объектами муниципальной казны, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

19. В аренду могут быть переданы следующие объекты муниципальной казны:

- земельные участки;
  - нежилые здания, сооружения, помещения;
  - движимое имущество.
20. Объекты муниципальной казны могут быть предоставлены в аренду гражданам, юридическим лицам, Российской Федерации, субъектам Российской Федерации, муниципальным образованиям исходя из социально-экономических интересов Шаповского округа (далее – юридические и физические лица).

21. Предоставление в аренду объектов муниципальной казны осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом.

Договор аренды объектов муниципальной казны, заключенный на срок более года, подлежит обязательной государственной регистрации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. 22. Основанием для предоставления в аренду объектов муниципальной казны является договор аренды, заключенный между комитетом и юридическим или физическим лицом, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

23. Объекты муниципальной казны могут быть переданы в безвозмездное пользование в соответствии с нормами Федерального закона «О защите конкуренции».

24. Основанием для передачи объектов муниципальной казны в безвозмездное пользование является договор безвозмездного пользования, заключенный между комитетом и юридическим или физическим лицом.

25. Объекты муниципальной казны могут быть переданы в доверительное управление в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

26. Настоящее Положение не распространяется на отчуждение объектов муниципальной казны в порядке приватизации муниципального имущества, которая осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Положением о приватизации муниципального имущества Шаповского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным решением Думы Шаповского муниципального округа Ставропольского края.

VII. Исключение объектов из муниципальной казны

27. Объекты могут быть исключены из муниципальной казны в следующих случаях:

- закрепления на праве хозяйственного ведения, оперативного управления за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями;
- предоставления в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков муниципальным предприятиям или муниципальным учреждениям;
- отчуждения (в том числе путем приватизации, передачи в государственную и иную собственность);
- списания;
- по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов местного самоуправления Шаповского округа.

28. Основанием для исключения имущества из муниципальной казны является распоряжение комитета.

29. Списание объектов муниципальной казны осуществляется в соответствии с положением о порядке списания (сноса) муниципального имущества Шаповского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным решением Думы Шаповского муниципального округа.

VIII. Контроль за сохранностью и целевым использованием муниципальной казны

30. Контроль за сохранностью и целевым использованием объектов муниципальной казны, переданных в пользование юридическим или физическим лицам, а также привлечение этих лиц к ответственности за ненадлежащее использование таких объектов осуществляет комитет в рамках своей компетенции и в соответствии с условиями заключенных договоров о передаче объектов муниципальной казны.

31. Обязанность по содержанию и сохранности объектов муниципальной казны, переданных по договорам (аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и другим сделкам) юридическим и физическим лицам, ложится на пользователей объектами муниципальной казны.

32. В ходе контроля за использованием юридическими или физическими лицами объектов муниципальной казны комитет осуществляет проверки таких лиц в соответствии

с планом-графиком проверок использования имущества, находящегося в муниципальной собственности Шаповского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным распоряжением комитета.

33. В период, когда объекты муниципальной казны не обременены договорными обязательствами, риск их случайной гибели ложится на Шаповский округ, а обязанности по их содержанию – на комитет, в рамках компетенции комитета и за счет средств, выделенных из бюджета Шаповского округа на содержание имущества казны.

IX. Иные организационные вопросы, применимые при осуществлении управления и распоряжения муниципальной казной

Иные положения и организационные вопросы, применимые в ходе осуществления управления и распоряжения муниципальной казной, не затронутые настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и нормативными правовыми актами Шаповского округа.

*Председатель Думы Шаповского муниципального округа Ставропольского края С.В.ПЕЧКУРОВ*  
*Глава Шаповского муниципального округа Ставропольского края И.В.Серов*

\*\*\*

ДУМА ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА  
РЕШЕНИЕ

24 февраля 2021 г. г. Михайловск № 100  
**Об утверждении Положения о порядке списания (сноса) муниципального имущества Шаповского муниципального округа Ставропольского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Ставропольского края от 02 марта 2005 года №12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», от 31 января 2020 года № 16-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Шаповского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Шаповского района Ставропольского края» Дума Шаповского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

- Утвердить прилагаемое Положение о порядке списания (сноса) муниципального имущества Шаповского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего решения следующие муниципальные правовые акты:

2.1. Решение Думы муниципального образования города Михайловска Шаповского района Ставропольского края от 27.09.2017 № 73 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Михайловска Шаповского района Ставропольского края».

2.2. Решение Совета Шаповского муниципального района Ставропольского края от 26.10.2018 № 110 «Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества Шаповского муниципального района Ставропольского края».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

*Председатель Думы Шаповского муниципального округа Ставропольского края С.В.ПЕЧКУРОВ*

*Глава Шаповского муниципального округа Ставропольского края И.В.СЕРОВ*

\*\*\*

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Шаповского муниципального округа Ставропольского края от 24 февраля 2021 г. № 100

**ПОЛОЖЕНИЕ о Порядке списания (сноса) муниципального имущества Шаповского муниципального округа Ставропольского края**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуры согласования решений о списании, сносе муниципального имущества Шаповского муниципального округа Ставропольского края, относящегося в соответствии с положениями бухгалтерского учета к категории основных средств (далее соответственно – Положение, муниципальное имущество):

- особо ценного движимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за автономными, бюджетными учреждениями Шаповского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – особо ценное движимое имущество, бюджетное учреждение) либо приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных учреждением на приобретение такого имущества и недвижимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением на праве оперативного управления;
- движимого имущества, закрепленного за казенным учреждением или муниципальным предприятием Шаповского муниципального округа Ставропольского края на праве оперативного управления или хозяйственного ведения (далее соответственно – казенное учреждение, муниципальное предприятие, движимое имущество);
- недвижимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением, казенным учреждением или муниципальным предприятием на праве оперативного управления или хозяйственного ведения (далее – недвижимое имущество);

- движимого имущества и недвижимого имущества, составляющего казну Шаповского муниципального округа Ставропольского края.
- В настоящем Положении: 1) под списанием муниципального имущества понимается комплекс действий, связанных с признанием такого имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо вышедшими из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели, полного разрушения или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения;
- под сносом недвижимого имущества

понимается комплекс действий, связанных с признанием такого имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, частичного разрушения или уничтожения.

3. Решения о списании, сносе муниципального имущества принимаются при наличии одного из следующих оснований:

1) муниципальное имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического и (или) морального износа (несоответствие основных эксплуатационных показателей, определяющих объем и качество предоставляемых работ, услуг или условия технических требований эксплуатации, со временем требованиям);

2) муниципальное имущество было из владения, пользования и распоряжения вследствие пожара, стихийного бедствия, аварий, действия непреодолимой силы, гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения;

3) необходимость ликвидации либо частичной ликвидации при выполнении работ по реконструкции, модернизации, дооборудования, в том числе при строительстве нового объекта.

Истечение срока полезного использования муниципального имущества или начисление по нему стопроцентной амортизации не может являться единственным основанием для его списания, если по своему техническому состоянию или после ремонта оно может быть использовано для дальнейшей эксплуатации по прямому назначению.

4. Списанию не подлежит муниципальное имущество, на которое наложен арест, обращено взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или если такое имущество находится в залоге, в обеспечении по гражданским правовым договорам.

5. Сносу не подлежит недвижимое имущество, расположенное на земельном участке, право муниципальной собственности Шаповского округа на который не зарегистрировано либо границы которого не определены в соответствии с законодательством Российской Федерации, на которое наложен арест, обращено взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или если данное имущество находится в залоге, в обеспечении по гражданским правовым договорам.

6. Действие настоящего Положения, в части принятия решения о списании движимого имущества, не распространяется на такое имущество балансовой стоимостью до 10000 (десять тысяч) рублей за единицу включительно, а также на имущество, не относящееся к группе основных средств. Данное муниципальное имущество списывается бюджетным учреждением, казенным учреждением, муниципальным предприятием самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулиющими порядок ведения бухгалтерского учета.

II. Порядок принятия решений о списании, сносе муниципального имущества

7. Органом, уполномоченным принимать решение о списании муниципального имущества, является комитет по градостроительству, земельным и имущественным отношениям администрации Шаповского муниципального округа Ставропольского края (далее - комитет).

8. Органом, уполномоченным принимать решение о сносе недвижимого имущества, является постоянно действующая комиссия по сносу недвижимого имущества, состав и порядок работы которой утверждается постановлением администрации Шаповского муниципального округа Ставропольского края (далее – Комиссия по сносу недвижимого имущества).

9. Решение о списании муниципального имущества оформляется распоряжением комитета, при условии предварительного согласования списания такого имущества отраслевым (функциональным) территориальным отделом администрации Шаповского муниципального округа Ставропольского края.

10. Решение о сносе недвижимого имущества оформляется решением Комиссии по сносу недвижимого имущества, при условии предварительного согласования сноса такого имущества отраслевым (функциональным) территориальным отделом администрации Шаповского муниципального округа Ставропольского края и комитетом.

11. Согласие органов, указанных в пунктах 9-10 настоящего Положения, на списание, снос муниципального имущества, составляется в произвольной форме, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

12. Рассмотрение документов по списанию, сносу муниципального имущества, а также подготовка проекта решения Комиссии по сносу недвижимого имущества осуществляется комитетом.

III. Порядок списания, сноса муниципального имущества

13. Для установления оснований для списания, сноса муниципального имущества, а также для оформления необходимой документации по списанию, сносу такого имущества, в бюджетном учреждении, казенном учреждении, муниципальном предприятии создается постоянно действующая комиссия по списанию,







утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов, создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах, определение схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, организация экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами».

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Председатель Думы  
Шпаковского муниципального округа  
Ставропольского края  
С.В.ПЕЧКУРОВ**

**Глава Шпаковского муниципального  
округа Ставропольского края  
И.В.СЕФОВ**

\*\*\*

ДУМА ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

24 февраля 2021 г. г. Михайловск № 120

**О внесении изменений в Положение о Темнолесском территориальном отделе администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 16 декабря 2020 года № 80**

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», законами Ставропольского края от 02 марта 2005 г. № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», от 16 ноября 2009 г. № 81-кз «Об отдельных вопросах регулирования в области обращения с отходами производства и потребления», Уставом Шпаковского муниципального округа Ставропольского края Дума Шпаковского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о Темнолесском территориальном отделе администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 16 декабря 2020 года № 80, изменения, изложив подпункт 3 пункта 14 в следующей редакции:

«3) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов, создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах, определение схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, организация экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами».

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Председатель Думы  
Шпаковского муниципального округа  
Ставропольского края  
С.В.ПЕЧКУРОВ**

**Глава Шпаковского муниципального  
округа Ставропольского края  
И.В.СЕФОВ**

\*\*\*

ДУМА ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

24 февраля 2021 г. г. Михайловск № 121

**О внесении изменений в Положение о Цимлянском территориальном отделе администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 16 декабря 2020 года № 81**

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», законами Ставропольского края от 02 марта 2005 г. № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае», от 16 ноября 2009 г. № 81-кз «Об отдельных вопросах регулирования в области обращения с отходами производства и потребления», Уставом Шпаковского муниципального округа Ставропольского края Дума Шпаковского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о Цимлянском территориальном отделе администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, утвержденное решением Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от 16 декабря 2020 года № 81, изменения, изложив подпункт 3 пункта 14 в следующей редакции:

«3) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов, создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах, определение схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, организация экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами».

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Председатель Думы  
Шпаковского муниципального округа**

**Ставропольского края  
С.В.ПЕЧКУРОВ**

**Глава Шпаковского муниципального  
округа Ставропольского края  
И.В.СЕФОВ**

\*\*\*

ДУМА ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

24 февраля 2021 г. г. Михайловск № 122

**Об утверждении Регламента Думы  
Шпаковского муниципального округа  
Ставропольского края**

В соответствии с Уставом Шпаковского муниципального округа Ставропольского края Дума Шпаковского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Регламент Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу следующие решения Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края:

от 18 декабря 2015 года № 320 «Об утверждении Регламента Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края»;

от 19 февраля 2016 года № 340 «О внесении изменений в Регламент Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края»;

от 27 октября 2017 года № 548 «О внесении изменений в Регламент Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края»;

от 26 октября 2018 года № 115 «О внесении изменений в Регламент Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края»;

от 28 июня 2019 года № 190 «О внесении изменений в Регламент Совета Шпаковского муниципального района Ставропольского края».

3. Признать утратившими силу следующие решения Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края:

от 01 октября 2020 года № 4 «Об утверждении временного Регламента Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края»;

от 23 октября 2020 года № 23 «О внесении изменений во временный Регламент Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края».

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Председатель Думы  
Шпаковского муниципального округа  
Ставропольского края  
С.В.ПЕЧКУРОВ**

**Глава Шпаковского муниципального  
округа Ставропольского края  
И.В.СЕФОВ**

\*\*\*

УТВЕРЖДЕНО решением Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края

от 24 февраля 2021 г. № 122

РЕГЛАМЕНТ

**Думы Шпаковского муниципального  
округа Ставропольского края  
Глава I.**

Общие положения

Статья 1. Основы организации и деятельности Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок деятельности, основные правила и процедуру работы Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, ее рабочих органов и депутатов Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – Дума, депутаты Думы).

2. Соблюдение настоящего Регламента обязательно для председателя Думы, депутатов Думы, рабочих органов Думы, субъектов правотворческой инициативы, а также лиц, участвующих в заседаниях Думы.

Статья 2. Статус и структура Думы

1. Дума является постоянно действующим коллегиальным представительным органом местного самоуправления Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее – округ), выражающим интересы жителей округа.

2. Срок полномочий Думы составляет 5 лет.

3. В состав Думы входят 33 депутата Думы.

4. Дума осуществляет свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы.

5. Полномочия Думы прекращаются со дня начала работы Думы нового созыва.

6. Дума подконтрольна и подотчетна населению округа.

7. Дума обладает правами юридического лица.

8. Расходы на обеспечение деятельности Думы предусматриваются в бюджете округа отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

Статья 3. Принципы деятельности Думы

Дума осуществляет свою деятельность на основе принципов:

- 1) законности;
- 2) гласности деятельности Думы и открытости ее заседаний, других проводимых мероприятий;
- 3) коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов;
- 4) разграничения предметов ведения между органами государственной власти и органами местного самоуправления;
- 5) ответственности перед избирателями округа и подотчетности им.

Глава II. Председатель Думы, заместитель председателя Думы, секретарь Думы

Статья 4. Порядок избрания председателя

1. Председатель Думы возглавляет Дума, осуществляет организацию деятельности Думы по реализации полномочий, отнесенных законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом округа к ведению Думы, председательствует на заседаниях Думы, издает постановления и распоряжения председателя Думы по вопросам организации деятельности Думы, ее рабочих органов, подписывает решения Думы.

В случае временной невозможности исполнения председателем Думы своих полномочий, его функции выполняет один из заместителей председателя Думы.

2. Председатель Думы избирается тайным голосованием или открытым голосованием из числа депутатов Думы на срок полномочий Думы в порядке, установленном настоящим Регламентом. Председатель Думы осуществляет свои полномочия на основании решения Думы на постоянной или непостоянной основе.

3. Кандидат на должность председателя Думы выдвигается депутатами Думы в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов Думы, депутатским объединением Думы.

4. Депутат Думы, выдвинутый для избрания на должность председателя Думы, имеет право заявить самоотвод. Самоотвод принимается без обсуждения и голосования.

5. По кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя Думы, может проводиться обсуждение на заседании Думы, в ходе которого кандидаты выступают и отвечают на вопросы депутатов Думы.

Кандидаты обсуждаются в порядке очерёдности их внесения.

6. После обсуждения кандидаты, выдвинутые на должность председателя Думы, за исключением лиц, взявших самоотвод или отозванных выдвинувшими их депутатами Думы, депутатским объединением Думы, вносятся в список кандидатов в случае тайного голосования по вопросу избрания на должность председателя Думы в алфавитном порядке, который оплачивается председательствующим на заседании Думы.

7. Список кандидатов в случае тайного голосования по вопросу избрания на должность председателя Думы передается в счетную комиссию, которая проводит тайное голосование в соответствии со статьей 34 настоящего Регламента.

8. Кандидат на должность председателя Думы считается избранным, если в результате голосования за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Думы.

9. В случае если на должность председателя Думы было выдвинуто более 2 кандидатов и ни один из них не получил требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

В случае если 2 и более кандидатов набрали наибольшее равное число голосов, то повторное голосование проводится по всем кандидатам, набравшим наибольшее равное число голосов.

Избранным на должность председателя Думы по итогам повторного голосования считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленной численности депутатов Думы.

10. Если при повторном голосовании ни один из 2 и более кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов Думы, проводится повторное избрание председателя Думы с новым выдвижением кандидатов. При этом допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

11. Избрание председателя Думы оформляется решением Думы.

12. Полномочия председателя Думы определяются Уставом округа и начинаются с момента его избрания.

Статья 5. Порядок избрания заместителя (заместителей) председателя Думы

1. Кандидаты на должность заместителя (заместителей) председателя Думы избираются по предложению председателя Думы из состава депутатов Думы.

2. Избрание заместителя (заместителей) председателя Думы проводится в порядке, установленном статьей 4РЗ3 настоящего Регламента для избрания председателя Думы.

3. Кандидаты на должность заместителя (заместителей) председателя Думы считаются избранными, если в результате голосования они получили большинство голосов от установленной численности депутатов Думы.

4. В случае если в результате голосования кандидаты на должность заместителя председателя Думы не получили большинство голосов от числа избранных депутатов Думы, председатель Думы вправе предложить этого кандидата повторно или другого кандидата.

По предложенным кандидатам проводятся новое обсуждение и голосование. Один и тот же кандидат на должность заместителя председателя Думы может быть предложен председателем Думы не более 2 раз.

5. Избрание заместителя (заместителей) председателя Думы оформляется решением Думы.

6. По решению Думы заместитель (заместители) председателя Думы могут работать как на постоянной, так и непостоянной основе.

Статья 6. Порядок избрания секретаря Думы

1. Дума избирает из числа депутатов Думы на срок своих полномочий секретаря Думы.

2. Избрание секретаря Думы проводится открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Думы по предложенным председателем Думы кандидатурам и оформляется решением Думы.

3. Секретарь, избранный из числа депутатов Думы, на заседаниях Думы контролирует соблюдение порядка ведения заседания Думы, правомерность присутствия приглашенных лиц на закрытом заседании Думы, организует и контролирует работу специалистов аппарата Думы, обеспечивающих ведение протокола заседания, информирует председательствующего на заседании Думы о превышении времени, отведенного выступающему на заседании Думы для выступления, и его отклонении от темы обсуждаемого вопроса, регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций, поступивших на заседания, депутатские запросы, вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов Думы в качестве документов заседания.

Секретарь Думы ведет подсчет голосов на каждом заседании Думы.

Секретарь Думы представляет председательствующему на заседании Думы поступившие от депутатов Думы предложения, а также сведения о записавшихся для выступления в прениях и о других инициативах депутатов Думы, выполняет иные функции по обеспечению заседания Думы.

Секретарь Думы подписывает протокол заседания Думы.

4. В случае отсутствия секретаря Думы по уважительной причине для участия в заседаниях Думы избирается исполняющий обязанности секретаря Думы из числа

депутатов Думы открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Думы по предложенным председателем Думы кандидатурам и фиксируется в протоколе заседания Думы. Срок полномочий исполняющего обязанности секретаря Думы прекращается с даты, с которой секретарь Думы приступает к исполнению своих обязанностей.

Статья 7. Порядок досрочного прекращения полномочий председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы, секретаря Думы

1. Полномочия председателя Думы, заместителя (заместителей) председателя Думы, секретаря Думы прекращаются досрочно в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом округа, настоящим Регламентом для досрочного прекращения полномочий депутата Думы.

2. Решение Думы о досрочном прекращении полномочий председателя Думы принимается на заседании Думы двумя третями голосов от установленного числа депутатов Думы.

3. Решение Думы о досрочном прекращении полномочий председателя Думы в связи с добровольным сложением полномочий принимается на заседании Думы на основании письменного заявления председателя Думы.

В случае если Дума в течение 14 дней со дня поступления в Дума письменного заявления председателя Думы о добровольном сложении полномочий не примет решение о досрочном прекращении полномочий председателя Думы, председатель Думы вправе сложить свои полномочия путем издания распоряжения о прекращении им своих полномочий по истечении 14 дней после дня подачи заявления.

4. Решение Думы о досрочном прекращении полномочий заместителя (заместителей) председателя Думы, секретаря Думы принимается на заседании Думы большинством голосов от установленного числа депутатов Думы.

5. Решение Думы о досрочном прекращении полномочий заместителя (заместителей) председателя Думы, секретаря Думы в связи с добровольным сложением полномочий принимается на основании письменного заявления заместителя (заместителей) председателя Думы, секретаря Думы.

В случае если Дума в течение 14 дней со дня поступления в Дума письменного заявления заместителя (заместителей) председателя Думы, секретаря Думы о добровольном сложении полномочий не примет решение о досрочном прекращении полномочий заместителя (заместителей) председателя Думы, секретаря Думы вправе прекратить исполнение полномочий заместителя (заместителей) председателя Думы, секретаря Думы после дня, когда Дума должна была принять решение о досрочном прекращении полномочий.

Глава III.

Комитеты и иные рабочие органы Думы

Статья 8. Комитеты Думы

1. Для решения вопросов по отдельным направлениям своей деятельности Дума избирает из состава депутатов Думы на срок своих полномочий комитеты Думы. В течение срока своих полномочий Дума может образовывать новые комитеты, реорганизовывать и упразднять существующие комитеты, вносить изменения в персональный и количественный состав комитетов.

2. Количественный состав комитетов Думы определяется на заседании Думы и не может быть более 9 депутатов Думы.

Персональный состав комитетов Думы избирается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

Вывод из состава комитетов Думы депутата Думы производится по его письменному заявлению.

Состав комитетов Думы утверждается решением Думы.

3. Каждый депутат Думы может быть членом не более 2 комитетов Думы.

4. На заседаниях Думы для организации работы и руководства деятельностью комитетов Думы из состава комитетов Думы на срок полномочий Думы открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Думы избираются председатель и заместитель председателя комитета Думы.

Кандидаты на должность председателя и заместителя председателя комитета Думы предлагаются председателем Думы, депутатскими объединениями.

Избрание председателя и заместителя председателя комитета Думы оформляется решением Думы.

5. Работой комитета Думы руководит председатель комитета Думы, а в его отсутствие – заместитель председателя комитета Думы.

6. Полномочия председателя и заместителя председателя комитета Думы могут быть прекращены досрочно в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом округа, настоящим Регламентом для досрочного прекращения полномочий депутата Думы.

7. Решение Думы о досрочном прекращении полномочий председателя (заместителя председателя) комитета Думы в связи с добровольным сложением полномочий принимается на заседании Думы большинством голосов от установленной численности депутатов Думы на основании письменного заявления председателя (заместителя председателя) комитета Думы.

В случае если Дума в течение 14 дней со дня поступления в Дума письменного заявления председателя (заместителя председателя) комитета Думы о добровольном сложении полномочий не примет решение о досрочном прекращении полномочий председателя (заместителя председателя) комитета Думы, председатель (заместитель председателя) комитета Думы вправе прекратить исполнение полномочий председателя (заместителя председателя) комитета Думы после дня, когда Дума должна была принять решение о досрочном прекращении полномочий председателя (заместителя председателя) комитета Думы.

8. О заседании комитетов Думы долж-

ностные лица администрации округа и другие приглашаемые на заседания комитетов Думы лица уведомляются заблаговременно, но не позднее чем за 3 дня до заседания комитета Думы.

В уведомлении должна быть указана предполагаемая повестка дня заседания комитета Думы.

К уведомлению, направляемому в администрацию округа, прилагаются необходимые документы, относящиеся к повестке дня заседания комитета Думы, и указываются должностные лица, приглашаемые на заседание комитета Думы.

9. Решения комитета Думы, адресованные главе округа, администрации округа, направляются главе округа за подписью председателя Думы.

10. Иные вопросы, связанные с порядком организации деятельности комитетов Думы, регулируются Положением о комитетах, утвержденным решением Думы.

Статья 9. Временные комиссии Думы

1. Дума в целях рассмотрения отдельных вопросов своей деятельности вправе образовывать временные комиссии.

2. Решение об образовании временной комиссии принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

3. Образование временных комиссий оформляется постановлением председателя Думы, в котором указываются:

- 1) наименование временной комиссии;
- 2) задача, для решения которой создается временная комиссия;
- 3) срок, на который создается временная комиссия;
- 4) количественный и персональный состав членов временной комиссии;
- 5) председатель (сопредседатели) временной комиссии;
- 6) дата представления отчета о результатах деятельности временной комиссии и его форма (при необходимости).

4. Временная комиссия прекращает свою деятельность после выполнения возложенных на нее задач или досрочно в соответствии с постановлением председателя Думы.

Статья 10. Рабочие группы Думы

1. По инициативе председателя Думы, председателя комитета Думы, депутатских объединений, комиссии Думы для доработки внесенных в Дума в порядке правотворческой инициативы проектов решений, разработки проектов решений, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию Думы, могут создаваться рабочие группы.

2. В состав рабочей группы могут быть включены депутаты Думы, работники аппарата Думы, а также по согласованию представители государственных органов, органов местного самоуправления округа, организаций и общественных объединений, ученые и специалисты.

3. Персональный состав рабочих групп утверждается председателем Думы.

4. Координация деятельности рабочих групп осуществляется председателем Думы.

5. Деятельность рабочей группы прекращается после принятия доработанного (подготовленного) ею проекта решения Думы.

Глава IV.

Депутатские объединения Думы

Статья 11. Депутатские объединения

1. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Думой, депутаты Думы образуют депутатские объединения (фракции) в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и могут объединяться в депутатские объединения, не являющиеся фракциями (депутатские группы и другие депутатские объединения), в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом округа.

2. Депутатские объединения обладают равными правами и не имеют преимуществ перед депутатами Думы, не вошедшими в их состав.

Статья 12. Порядок образования депутатских объединений (фракций)

1. Образование депутатского объединения (фракции) оформляется протоколом организационного собрания о создании депутатского объединения и об избрании ее руководителя, в котором указываются полное и краткое (если имеется) наименование и задачи депутатского объединения, фамилии, имена, отчества лиц, уполномоченных представлять интересы депутатского объединения. К протоколу прилагается список с личной подписью депутатов Думы, входящих в депутатское объединение, с указанием фамилии, имени, отчества, номера избирательного округа, в котором они избраны депутатами Думы.

2. Регистрация депутатского объединения осуществляется записью в протоколе заседания Думы с приложением к нему письменного уведомления об образовании депутатского объединения и документов, предусмотренных Положением о депутатском объединении Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» в представительном органе муниципального образования.

На официальном сайте Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» после регистрации депутатского объединения в разделе «Реестр депутатских объединений в Думе» указываются:

- 1) сведения об официальном наименовании депутатского объединения;
- 2) фамилии, имена, отчества руководителя и его заместителя (заместителей);
- 3) сведения о других лицах, которые уполномочены представлять депутатское объединение в Думе и ее органах, в государственных органах и органах местного самоуправления, в общественных объединениях, выступать от имени депутатского объединения в средствах массовой информации;
- 4) фамилии, имена, отчества членов депутатского объединения;
- 5) номера избирательных округов, в которых они избраны депутатами Думы;
- 6) контактные данные (почтовый адрес, адрес электронной почты, телефоны, время и место приема).

Статья 13. Порядок образования депутатских объединений, не являющихся фракциями

1. Депутатские группы и другие депутатские объединения, не являющиеся фракциями, могут образовываться по территориальному, профессиональному или иному неполитическому признаку.

2. Формирование депутатских объединений оформляется протоколом организацион-

ного собрания соответствующего депутатского объединения.

В протоколе указываются цели и задачи депутатского объединения, его численность, фамилии руководителей депутатского объединения, уполномоченных представлять интересы депутатского объединения.

К протоколу прилагается список депутатов Думы, входящих в депутатское объединение, с личной подписью каждого депутата Думы.

Депутат Думы имеет право состоять только в одном депутатском объединении.

3. Депутатские объединения, образованные в соответствии с настоящей статьей, подлежат регистрации в Думе.

Регистрация депутатского объединения носит уведомительный характер и осуществляется путем подачи документов о его образовании на имя председателя Думы.

Депутатские объединения не могут иметь одинаковые наименования.

4. Об изменениях количественного (персонального) состава депутатского объединения или назначения нового руководителя депутатского объединения депутатские объединения в течение 3 дней со дня наступления соответствующего события уведомляют председателя Думы.

5. О создании депутатского объединения, изменениях количественного (персонального) состава депутатского объединения или назначения нового руководителя депутатского объединения председатель Думы информирует депутатов Думы на заседании Думы.

6. Депутатские объединения вправе использовать в своей деятельности бланки, печати, штампы с указанием своего наименования и (или) собственной символики.

Статья 14. Порядок деятельности депутатских объединений

1. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

2. Деятельность депутатских объединений в Думе определяется настоящим Регламентом.

3. Депутатские объединения работают во взаимодействии с комитетами, другими рабочими органами Думы и имеют право:

1) высказывать мнение о повестке дня заседания Думы и проектах решений Думы, рассматриваемых на заседании Думы;

2) участвовать в обсуждении кандидатур должностных лиц, избираемых, назначаемых, согласовываемых Думой;

3) вносить альтернативные предложения по обсуждаемым вопросам, настаивать на проведении по ним голосования.

4. Депутатские объединения обладают приоритетным правом выступления во время прений, при этом очередность выступлений депутатских объединений определяется в порядке убывания их численности. Требование депутатского объединения о предоставлении его руководителю или координатору слова для выступления удовлетворяется в обязательном порядке.

5. Депутатские объединения могут готовить материалы по любому вопросу, относящемуся к компетенции Думы.

По предложению депутатского объединения аппарат Думы по поручению председателя Думы направляет подготовленные материалы депутатам Думы.

6. Организационно-техническое обеспечение деятельности депутатских объединений осуществляется аппаратом Думы.

7. Для проведения заседаний депутатские объединения обеспечиваются помещением, а также необходимыми материально-техническими и иными средствами.

Статья 15. Прекращение деятельности депутатских объединений

1. Деятельность депутатского объединения (фракции) может быть прекращена по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Сообщение о прекращении деятельности депутатского объединения (фракции) доводится председателем Думы до сведения депутатов Думы на заседании Думы.

2. Деятельность депутатской группы или другого депутатского объединения, не являющегося фракцией, прекращается в случае, если численность депутатского объединения становится менее 3 человек или по иным основаниям.

3. Руководитель депутатского объединения в течение 5 дней со дня наступления события, дающего основание для прекращения деятельности депутатского объединения, обязан в письменном виде уведомить председателя Думы о прекращении деятельности депутатского объединения Думы.

4. Уведомление о



самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партии, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с предварительным уведомлением Губернатора Ставропольского края в порядке, установленном законом Ставропольского края;

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

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

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

4) заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации или договоренностями на взаимной основе федеральных органов государственной власти с государственными органами иностранных государств, международных или иностранными организациями;

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

6) быть поверенным или иными представителями по делам третьих лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, если иное не предусмотрено федеральными законами;

7) использовать в неслужебных целях информацию, средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, предназначенные только для служебной деятельности;

8) получать гонорары за публикации и выступления в качестве лица, замещающего государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации, должность главы муниципального образования, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе;

9) получать в связи с выполнением служебных (должностных) обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации вознаграждения (судьи, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью соответственно Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования и передаются по акту в соответствующий государственный или муниципальный орган. Лицо, замещавшее государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации, должность главы муниципального образования, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, сдавшее подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

10) принимать вопреки установленному порядку почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций;

11) выезжать в служебные командировки за пределы Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренностям государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международных или иностранных организациями;

12) разглашать или использовать в целях, не связанных с выполнением служебных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к информации ограниченного доступа, ставшие им известными в связи с выполнением служебных обязанностей.

5. Депутаты Думы должны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

6. Депутат Думы обязан не реже одного раза в 3 месяца на своем избирательном окру-

ге проводить встречи с избирателями, вести прием граждан, принимать и своевременно рассматривать поступившие от избирателей предложения, заявления, жалобы, информировать избирателей о работе Думы.

Статья 17. Правила депутатской этики

1. Депутат Думы в своей депутатской деятельности обязан соблюдать этические нормы поведения, уважать честь и достоинство других депутатов Думы, должностных лиц и граждан, а также воздерживаться от действий, заявлений и поступков, наносящих ущерб их чести, достоинству и деловой репутации.

2. Депутат Думы обязан присутствовать на всех заседаниях Думы, заседаниях комитетов, временных комиссий, иных рабочих органов Думы, членом которых он является.

При невозможности присутствовать на заседании Думы, комитете Думы по уважительной причине депутат Думы обязан поставить в известность об этом соответственно председателя Думы, председателя комитета Думы.

3. Передача права голосования на заседании Думы, комитета Думы другому депутату Думы или иному лицу не допускается.

4. На заседаниях Думы, комитетов Думы депутаты Думы должны обращаться друг к другу, к лицам, участвующим в заседании, и приглашенным официально, используя форму обращения «Уважаемый» с добавлением наименования занимаемой должности или имени и отчества.

5. Выступающий на заседании Думы, комитета Думы не вправе употреблять в своей речи грубые и оскорбительные выражения, допускать непристойные жесты и действия, наносящие ущерб чести, достоинству и деловой репутации депутатов Думы и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать недостоверную информацию, призывать к незаконным действиям.

В случае нарушения указанных правил председательствующий на заседании Думы, комитета Думы предупреждает выступающего на заседании Думы, комитета Думы, а в случае повторного нарушения лишает его права выступления в течение всего заседания Думы, комитета Думы.

6. Выступление на заседании Думы, комитета Думы допускается только с разрешения председательствующего на заседании Думы, комитета Думы.

В случае нарушения указанного правила председательствующий на заседании Думы, комитета Думы может лишить выступающего права на выступление в течение всего заседания Думы, комитета Думы.

7. Выступающий на заседании Думы, комитета Думы не должен превышать время, отведенное ему для выступления, и отклоняться от темы обсуждаемого вопроса.

8. Если выступающий превысил отведенное ему для выступления время, председательствующий на заседании Думы, комитета Думы прерывает его и выясняет, сколько времени выступающему нужно для продолжения выступления, которое продолжается голосованием с согласия большинства депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы, комитета Думы.

В случае отклонения выступающего от темы обсуждаемого вопроса председательствующий на заседании Думы, комитета Думы предупреждает его и предлагает вернуться к обсуждаемому вопросу. В случае повторного нарушения указанного правила председательствующий на заседании Думы, комитета Думы лишает выступающего права на выступление в течение всего заседания Думы, комитета Думы.

9. В случае совершения депутатом Думы действий, нарушающих правила депутатской этики, председательствующий на заседании Думы или депутат Думы вправе потребовать оценки таких действий комитета по вопросам депутатской этики, регламенту, организации деятельности Думы и взаимодействия со средствами массовой информации.

10. Депутат Думы, в отношении которого обнаружены нарушения правил депутатской этики, вправе требовать от нарушителя публичного извинения.

В случае отказа принести извинения депутат Думы вправе подать соответствующее заявление в профильный комитет Думы.

11. Использование депутатом Думы своего должностного или служебного положения в личных целях не допускается.

Депутат Думы не вправе использовать предоставляемую ему официальную или служебную информацию в личных целях.

Депутат Думы обязан хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением своих обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

12. Использование бланков Думы, комитетов Думы, а также бланков депутатов Думы допускается в установленном порядке только для официальных запросов, писем и документов.

13. Депутат Думы в выступлениях в средствах массовой информации, на пресс-конференциях, митингах и иных мероприятиях обязан использовать только достоверные, проверенные факты.

В случае умышленного или неосторожного употребления в публичных выступлениях недостоверных или непроверенных фактов долг депутата Думы публично признать некорректность своих высказываний и принести извинения тем организациям, органам и лицам, чьи интересы или честь были затронуты этим выступлением.

14. За нарушение требований, установленных настоящим Регламентом, профильный комитет Думы вправе применить по отношению к депутатам Думы следующие меры воздействия:

1) предупреждать о недопустимости нарушения депутатом Думы установленных требований;

2) информировать избирателей через средства массовой информации о неучастии депутата Думы в деятельности Думы, комитета Думы;

3) оглашать на заседании Думы и через средства массовой информации факты нарушения депутатом Думы правил депутатской этики;

4) рекомендовать депутату Думы принести извинения публично или на заседании Думы, комитета Думы;

5) вносить предложение о рассмотрении на заседании Думы вопроса о систематическом непосещении депутатом Думы без уважительной причины заседаний Думы, ко-

митетов, временных комиссий, иных рабочих органов, членом которых он является.

Статья 18. Досрочное прекращение полномочий депутата Думы

1. Полномочия депутата Думы прекращаются досрочно в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом округа, настоящим Регламентом.

Полномочия депутата Думы прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных федеральными законами «О противодействии коррупции», «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Решение Думы о досрочном прекращении полномочий депутата Думы принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий. Полномочия депутата Думы прекращаются с момента принятия данного решения Думы.

3. Решение о досрочном прекращении полномочий депутата Думы принимается на заседании Думы открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

Глава VI. Начало работы Думы. Порядок проведения заседаний Думы

Статья 19. Первое заседание Думы

1. В течение 30 дней после избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы очередного созыва проводится первое заседание Думы.

2. На первом заседании Думы очередного созыва до избрания председателя Думы председательствует старейший из депутатов Думы.

3. Основной задачей первого заседания Думы является самоорганизация Думы.

4. На первом заседании Думы избирается председатель Думы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

5. На первом заседании Думы формируются комитеты Думы, а также избираются заместитель (заместители) председателя Думы, председатели и заместители председателей комитетов Думы.

Статья 20. Очередные заседания Думы

1. Очередные заседания Думы созываются председателем Думы, как правило, один раз в месяц, но не реже одного раза в 3 месяца.

2. Примерные сроки проведения очередных заседаний Думы и вопросы, вносимые на рассмотрение, определяются планами организационных мероприятий по реализации полномочий Думы.

3. Распоряжение о созыве заседания Думы доводится до сведения депутатов Думы, главы округа, администрации округа, прокурора, других заинтересованных лиц и населения не позднее чем за 2 дня до заседания Думы. В эти же сроки депутаты Думы, главе округа, администрации округа, прокурору, другим заинтересованным лицам передаются материалы по вопросам, включенным в повестку дня очередного заседания Думы.

Статья 21. Внеочередные заседания Думы

1. Внеочередные заседания Думы созываются председателем Думы по собственной инициативе, по инициативе главы округа, по инициативе не менее чем одной трети от установленной численности депутатов Думы или по инициативе Контрольно-счетного органа округа.

2. Предложение о созыве внеочередного заседания Думы направляется председателю Думы в письменном виде с указанием причин созыва внеочередного заседания Думы, обоснованием необходимости рассмотрения вопросов на внеочередном заседании Думы.

3. Распоряжение председателя Думы о созыве внеочередного заседания Думы издается в течение 2 дней со дня поступления предложения о созыве внеочередного заседания Думы и доводится до сведения депутатов Думы, главы округа и других заинтересованных лиц не позднее чем за 3 дня до его проведения. В эти же сроки депутатам Думы, главе округа и другим заинтересованным лицам передаются материалы по вопросам, включенным в повестку дня внеочередного заседания Думы.

4. Дата созыва внеочередного заседания Думы назначается председателем Думы, исходя из внесенного предложения, содержания вопроса, его подготовленности. По вопросам, не терпящим отлагательства (объявление чрезвычайного положения и другим), заседания Думы назначаются немедленно.

Статья 22. Дистанционные заседания Думы

1. В период введения уполномоченными органами на территории округа режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения по распоряжению председателя Думы очередные (внеочередные) заседания Думы могут проводиться в дистанционной форме с использованием технических средств информационных систем, в том числе видеоконференц-связи (далее – дистанционное заседание Думы).

2. Дистанционное заседание Думы может быть только открытым. Заседание Думы не может быть проведено с использованием технических средств информационных систем, в том числе видеоконференц-связи в случае, если в повестку соответствующего заседания включен вопрос, по которому должно проводиться тайное голосование.

3. Распоряжение председателя Думы о созыве дистанционного заседания Думы, а также приглашения для участия в дистанционном заседании Думы, проект повестки дня и приложенные к нему материалы направляются посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, депутатам Думы и лицам, приглашенным на дистанционное заседание Думы.

4. Депутат Думы, в случае его участия в дистанционном заседании Думы, считается

присутствующим на соответствующем заседании Думы.

5. Регистрация депутатов Думы на дистанционном заседании Думы проводится аппаратом Думы в течение всего времени его проведения.

6. При проведении дистанционного заседания Думы голосование (открытое, поименное) проводится в следующем порядке: при наличии технической возможности видеорегистрации всех депутатов Думы, участвующих в дистанционном заседании, голосование депутатов Думы осуществляется путем поднятия руки каждым из голосующих депутатов Думы или иными способами, определенными депутатами Думы в начале дистанционного заседания Думы;

по каждому вопросу повестки дня после завершения прений председательствующий высказывает у участвующих в дистанционном заседании Думы депутатов Думы, есть ли депутаты Думы, голосующие против рассматриваемого проекта решения Думы, обязан указать, что при отсутствии возражений и воздержавшихся решение считается принятым единогласно. Если ни один из участвующих депутатов Думы в дистанционном заседании Думы не заявил о голосовании «против» или «воздержался», решение по рассматриваемому вопросу считается принятым единогласно. Если кто-то из участвующих в дистанционном заседании Думы депутатов Думы заявил о голосовании «против» или «воздержался», то председательствующий производит подсчет голосов депутатов Думы, проголосовавших по рассматриваемому вопросу «за», «против» или «воздержался»;

при отсутствии технической возможности проведения голосования способами, указанными в абзаце втором настоящей части статьи, для проведения голосования председательствующий на дистанционном заседании обращается посредством телефонной связи к каждому депутату Думы отдельно согласно алфавитному порядку фамилий, а депутат Думы оглашает свои фамилию, имя, отчество, номер вопроса повестки дистанционного заседания, по которому идет голосование, и принятое им решение по поставленному вопросу («за», «против», «воздержался»);

7. Секретарь Думы передает результаты подсчета голосов председательствующему для оглашения результатов голосования.

8. Приглашенные на заседание лица вправе с разрешения председательствующего на дистанционном заседании Думы выступать с использованием средств видеоконференц-связи.

9. Техническое сопровождение дистанционного заседания Думы осуществляется аппаратом Думы с использованием технических средств информационных систем, в том числе видеоконференц-связи администрации (по согласованию).

10. Правовое и организационное обеспечение проведения дистанционного заседания Думы осуществляет аппарат Думы.

Статья 23. Правомочности заседаний Думы

1. Заседание Думы правомочно, если на нем присутствует не менее чем две трети от числа избранных депутатов Думы.

2. Для определения правомочности заседания Думы перед началом заседания Думы, после перерывов проводится регистрация депутатов Думы. Перед голосованием может быть проведена дополнительная регистрация депутатов Думы.

Статья 24. Открытость заседаний Думы

1. Заседания Думы являются, как правило, открытыми. Закрытые заседания Думы проводятся в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. На заседание Думы могут приглашаться представители государственных органов, общественных объединений, образовательных организаций, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Думой вопросам. Представители средств массовой информации могут присутствовать на открытых заседаниях Думы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, настоящим Регламентом.

3. Для лиц, приглашенных на заседание Думы, отводятся специальные места в зале заседаний Думы.

4. В соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, вправе присутствовать на заседаниях Думы в соответствии с настоящим Регламентом.

Статья 25. Закрытые заседания Думы

1. Закрытые заседания Думы могут проводиться по решению, принятому большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

2. Прокурор или специально уполномоченное им должностное лицо имеют право присутствовать как на открытых, так и на закрытых заседаниях Думы. Другие лица могут присутствовать на закрытых заседаниях Думы только по приглашению. Контроль за правомочностью присутствия на закрытом заседании Думы приглашенных лиц осуществляется аппаратом Думы.

3. Представители средств массовой информации на закрытые заседания Думы не допускаются.

4. По требованию депутатов Думы их ознакомление с протоколом закрытого заседания Думы и с приобщенным к нему материалами проводится по поручению председателя Думы аппаратом Думы под расписку.

Статья 26. Права и обязанности председательствующего на заседании Думы

1. Председательствующий на заседании Думы:

1) руководит общим ходом заседания Думы в соответствии с настоящим Регламентом;

2) предоставляет слово для выступления в соответствии с порядком ведения заседания Думы, требованиями настоящего Регламента либо в ином порядке, определенном решением Думы;

3) обеспечивает выполнение организационных решений Думы;

4) ставит на голосование каждое предложение депутатов Думы в порядке их поступления;

5) проводит голосование и оглашает его

результаты;

6) подписывает протокол заседания Думы.

2. Председательствующий на заседании Думы вправе:

1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата Думы и при повторном нарушении лишать его слова. Депутат Думы, допустивший грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего на заседании Думы, других депутатов Думы, лишается слова без предупреждения;

2) предупреждать депутата Думы, выступающего по порядку ведения заседания Думы, в случае его отклонения от темы выступления и при повторном нарушении лишать его слова.

Под порядком ведения заседания Думы понимается соблюдение председательствующим на заседании Думы настоящего Регламента. Депутат Думы, выступающий по порядку ведения заседания Думы, обязан указать, в чем выразилось нарушение настоящего Регламента председательствующим на заседании Думы со ссылкой на норму настоящего Регламента;

3) удалять из зала заседаний Думы приглашенных лиц, препятствующих работе Думы.

Статья 27. Повестка дня заседания Думы

1. На каждом заседании Думы утверждается повестка дня заседания Думы. За основу повестки дня заседания Думы принимаются вопросы, указанные в распоряжении председателя Думы о созыве данного заседания Думы. Предложения о включении дополнительных вопросов в повестку дня заседания Думы и об исключении из нее отдельных вопросов могут вноситься депутатами Думы, главой округа, как в устном, так и письменном виде.

2. Предложения, поступившие в письменном виде, оглашаются председательствующим на заседании Думы в порядке их поступления.

3. Решение о включении дополнительных вопросов в повестку дня заседания Думы и об исключении из нее отдельных вопросов принимается голосованием по каждому предложению большинством голосов депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы.

4. Решения Думы по каждому вопросу, включенному в повестку дня заседания Думы или исключенному из нее, фиксируются в протоколе заседания Думы.

5. По итогам обсуждения повестки дня заседания Думы принимается решение о принятии повестки дня заседания в целом.

Статья 28. Порядок выступлений на заседании Думы

1. Время для докладов на заседаниях Думы предоставляется до 15 минут, для докладов – до 7 минут, выступающим в прениях – до 5 минут, для повторных выступлений, а также по порядку ведения заседания Думы, по мотивам голосования, для справок и вопросов – до 3 минут.

2. Общее время для вопросов или ответов на вопросы устанавливается с согласия большинства от числа присутствующих на заседании депутатов Думы.

3. Перерывы объявляются через каждые полчаса часа работы на 15 минут, обеденный перерыв до одного часа.

4. На заседаниях Думы депутаты Думы участвуют в прениях, вносят предложения и поправки по существу обсуждаемых вопросов, предлагают кандидатуры и высказывают свое мнение по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых, согласовываемых Думой, задают вопросы, дают справки, а также пользуются иными правами в соответствии со статусом депутата Думы, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом округа, настоящим Регламентом.

5. На заседаниях Думы депутат Думы может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более 2 раз.

6. Депутат Думы на заседании Думы обязан соблюдать правила депутатской этики в соответствии с настоящим Регламентом.

7. Депутаты Думы, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобрести подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Думы.

Статья 29. Подсчет голосов на заседании Думы. Протокол заседания Думы

1. На каждом заседании Думы подсчет голосов при открытом голосовании осуществляет секретарь Думы.

2. Заседания Думы протоколируются.

3. Ведение протокола заседания Думы обеспечивает аппарат Думы.

4. Протокол заседания Думы подписывается председательствующим на заседании Думы и секретарем Думы в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания Думы.

Глава VII. Общий порядок голосования и принятия решений

Статья 30. Общий порядок голосования при принятии решений на заседаниях Думы и его виды

1. Депутат Думы лично реализует свое право на голосование.

2. При голосовании по каждому вопросу депутат Думы имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения либо воздержавшись от принятия решения.

3. Депутат Думы, не принявший участие в голосовании, не вправе подать свой голос по истечении времени, отведенного для голосования.

4. Решения Думы принимаются на ее заседаниях открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

5. По окончании голосования председательствующий на заседании Думы информирует депутатов Думы о принятии или об отклонении вопроса, поставленного на голосование.

6. Голосование по процедурным вопросам фиксируется в протоколе заседания Думы.

7. В случае если к проекту решения имеются поправки, то сначала проект решения принимается за основу, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Думы.

8. Изменения в текст проекта решения Думы оформляются письменно в виде поправок. Поправки включаются в текст проекта решения Думы, если за их принятие проголосовало более половины от установленной численности депутатов Думы. Устные поправки не рассматриваются.

9. После внесения поправок в проект

решения Думы проводится голосование о принятии решения Думы в целом.

10. После внесения поправок в проект решения Думы проводится голосование о принятии решения Думы в целом.

Статья 31. Процедурные вопросы, рассматриваемые на заседаниях Думы

1. К процедурным относятся следующие вопросы:

1) об открытии и закрытии заседания Думы;

2) об избрании счетной комиссии заседания Думы и об утверждении в установленных случаях итогов заседания счетной комиссии заседания Думы;

3) об утверждении повестки дня заседания Думы;

4) о включении дополнительного вопроса в повестку дня заседания Думы после ее утверждения;

5) об утверждении порядка работы заседания Думы;

6) о перерыве в заседании Думы, переносе заседания Думы;

7) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

8) о предоставлении слова лицам, приглашенным на заседание Думы;

9) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня заседания Думы;

10) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня заседания Думы;

11) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующего комитета Думы;

12) о голосовании без обсуждения;

13) об изменении очередности выступлений;

14) о проведении повторной регистрации депутатов Думы;

15) о пересчете голосов депутатов Думы;

16) о направлении для рассмотрения замечаний и предложений, высказанных депутатами Думы при обсуждении вопроса повестки дня заседания Думы;

17) иные вопросы, относящиеся к процедурным.

2. Решение по процедурным вопросам принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании Думы депутатов Думы.

Статья 32. Порядок открытого голосования

1. При открытом голосовании перед его началом председательствующий на заседании Думы сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов (от установленной Уставом округа численности депутатов Думы, от числа присутствующих на заседании Думы депутатов Думы, другим установленным большинством голосов) может быть принято решение.

2. Перед голосованием по решению Думы может быть проведена перерегистрация депутатов Думы. В случае если при перерегистрации будет установлено, что на заседании Думы присутствует количество депутатов Думы менее установленного для принятия решения, председательствующий на заседании Думы вправе объявить перерыв или перенести голосование на следующее заседание Думы.

3. После объявления председательствующим на заседании Думы о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявления по порядку ведения заседания Думы.

4. При проведении процедуры открытого голосования каждый депутат Думы, участвующий в голосовании, подает один голос «за» или «против» либо воздерживается от принятия решения путем поднятия руки.

5. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании Думы объявляет о принятии или об отклонении вопроса, поставленного на голосование.

6. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки при голосовании, то по решению Думы должно быть проведено повторное голосование, в противном случае голосование считается недействительным.

Статья 33. Поименное голосование

1. Поименное голосование проводится по решению Думы, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих на заседании Думы депутатов Думы.

2. Поименное голосование проводится с использованием именных бюллетеней в порядке, установленном настоящей статьей.

3. Для проведения поименного голосования и определения его результатов депутаты Думы избирают открытым голосованием счетную комиссию, которая избирает из своего состава председателя и секретаря. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

4. Бюллетени для поименного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею и утвержденной решением форме в количестве, соответствующем числу депутатов Думы, присутствующих на заседании Думы, во время которого проводится поименное голосование, и содержат необходимую информацию.

5. Бюллетени для поименного голосования выдаются депутатам Думы счетной комиссией в соответствии со списком депутатов Думы под роспись.

Бюллетень поименного голосования подписывается каждым депутатом Думы лично.

6. Недействительными при подсчете голосов депутатов Думы считаются бюллетени неустановленной формы, а также неподписанные бюллетени или бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов Думы.

7. О результатах поименного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. Доклад счетной комиссии о результатах поименного голосования Думы принимается Думой к сведению.

8. На основании принятой Думой к сведению доклада счетной комиссии о результатах поименного голосования председательствующий на заседании Думы объявляет о принятии или об отклонении поставленного на голосование вопроса. Результаты поименного голосования оформляются решением Думы.

Статья 34. Тайное голосование

1. Счетная комиссия организует проведение тайного голосования. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

Счетная комиссия:

1) устанавливает место голосования, порядок его проведения в соответствии с настоящим



Регламентом;  
2) разрабатывает форму и текст бюллетеня для тайного голосования и вносит на утверждение Думы;  
3) составляет список депутатов Думы для проведения регистрации депутатов Думы и выдачи им бюллетеней;  
4) готовит бюллетени в количестве, соответствующем числу депутатов Думы, включенных в список;  
5) выдает каждому депутату Думы один бюллетень по вопросу тайного голосования согласно списку депутатов Думы;  
6) оставшиеся после выдачи депутатам Думы бюллетени для тайного голосования уничтожаются в присутствии членов счетной комиссии;  
7) опечатывает ящик для голосования;  
8) вскрывает в отдельном помещении, где не допускаются присутствие лиц, не являющихся членами счетной комиссии, ящик для голосования и подводит итоги голосования;  
9) составляет протокол о результатах тайного голосования, который подписывается всеми членами счетной комиссии.  
Бюллетени для тайного голосования подписываются председателем и секретарем счетной комиссии.

2. Председатель счетной комиссии знакомит депутатов Думы с протоколом № 1 заседания счетной комиссии по выборам секретаря счетной комиссии, объявляет порядок голосования и объявляет о начале голосования.

При получении бюллетеня депутат Думы расписывается напротив своей фамилии в списке депутатов Думы.

Голосование проводится в специально отведенном для этого месте, где не допускается присутствие лиц, не являющихся депутатами Думы. Голосование осуществляется путем проставки в бюллетене любого знака в квадрате, относящегося к кандидату, в пользу которого был сделан выбор.

Заполненные бюллетени опускаются участниками голосования в опечатанный ящик.

При подсчете голосов недействительными считаются бюллетени, в которых не проставлен знак ни в одном из квадратов или знаки проставлены более чем в одном квадрате. Бюллетени неуставленной формы признаются бюллетени, изготовленные не по утвержденной Думой форме и (или) не заверенные подписями председателя и секретаря счетной комиссии.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол № 2, который подписывается всеми ее членами.

Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Дума принимает к сведению.

По окончании подведения итогов голосования и оформления протокола № 2 бюллетени с результатами голосования запечатываются в конверт и сдаются на хранение в аппарат Думы.

На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий оглашает принятое решение. Результаты тайного голосования оформляются решением Думы.

Статья 35. Голосование путем опроса  
1. В случаях необходимости безотлагательного решения Думы, а также по вопросам, не требующим коллегиального обсуждения, решения Думы могут приниматься путем опроса без созыва заседания Думы.

2. Опрос может проводиться заочно (с пересылкой текста проекта решения Думы и подписного листа почтовой, телефонной или электронной связью либо нарочным), а также по телефону с обязательным последующим подтверждением в подписном листе депутатом Думы своего мнения по предложенному к принятию проекту решения Думы.

3. Голоса «за» и «против» проекта решения Думы считаются одновременно выражением согласия депутатов Думы на его рассмотрение в таком порядке. При большинстве воздержавшихся проект решения Думы считается не принятым к рассмотрению путем опроса.

4. Решение Думы в предусмотренном настоящей статьей порядке считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы и вступает в силу со дня его подписания, если иное не установлено решением Думы.

5. Решение Думы, принятое путем опроса, доводится до сведения депутатов Думы на очередном заседании Думы.

Глава VIII.

Порядок принятия решения по избранию главы округа

Статья 36. Порядок принятия решения по

избранию главы округа

1. Глава округа избирается Думой из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса. Избрание осуществляется на заседании Думы открытым голосованием.

2. Кандидат на должность главы округа считается избранным, если в результате голосования он получил большинство голосов от установленной численности депутатов Думы.

3. В случае если на должность главы округа было представлено более 2 кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для избрания числа голосов, то проводится второй тур голосования по 2 кандидатурам, набравшим наибольшее количество голосов в первом туре голосования.

Во втором туре голосования избранным считается тот кандидат, который набрал большинство голосов от установленной численности депутатов Думы.

В случае если во втором туре ни один из кандидатов не набрал большинство голосов от установленной численности депутатов Думы, объявляется повторный конкурс.

4. Избрание главы округа оформляется решением Думы.

5. Кандидаты на должность главы округа вправе присутствовать и выступать на заседании Думы при рассмотрении вопроса об избрании главы округа, а также отвечать на вопросы депутатов Думы.

Глава IX.

Мероприятия, проводимые в Думе  
Статья 37. Виды мероприятий, проводимых в Думе

1. В целях реализации полномочий Думы могут проводиться:

- 1) депутатские слушания;
- 2) совещания;
- 3) иные мероприятия, не противоречащие законодательству Российской Федерации, законодательству Ставропольского края, настоящему Регламенту, муниципальным нормативным правовым актам округа.

2. Мероприятия могут носить выездной характер и проводиться за пределами местонахождения Думы.

Статья 38. Депутатские слушания

1. Депутатские слушания являются одной из форм работы Думы, используемой в целях публичного обсуждения, всестороннего и полного изучения вопросов, требующих правового регулирования либо связанных с выполнением принятых Думой решений.

2. Депутатские слушания проводятся Думой по инициативе председателя Думы, заместителя председателя Думы, комитетов и депутатских объединений Думы.

3. Организация и проведение депутатских слушаний возлагаются председателем Думы на соответствующий комитет Думы, который определяет состав лиц, приглашаемых на депутатские слушания, порядок и продолжительность проведения депутатских слушаний.

4. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения размещается на официальном сайте Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и передается средствами массовой информации не позднее чем за 3 дня до начала депутатских слушаний.

5. Депутатские слушания ведет председатель соответствующего комитета Думы или его заместитель.

6. Депутатские слушания открываются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения заседания, составе приглашенных лиц. Как правило, с докладом по обсуждаемому вопросу выступает председатель профильного комитета Думы или должностное лицо администрации округа, в ведении которого находится вопрос, обсуждаемый на депутатских слушаниях, после чего выступают участвующие в депутатских слушаниях депутаты Думы и приглашенные лица.

7. Все приглашенные выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего.

8. После выступлений на депутатских слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов Думы и других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

9. Приглашенные лица не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний.

10. Председательствующий может удалить из зала заседания лиц, препятствующих проведению депутатских слушаний.

11. Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации принимаются

путем их одобрения большинством принявших участие в слушаниях депутатов Думы.

12. Депутатские слушания протоколируются.

13. Комитет Думы, проводивший депутатские слушания, представляет информацию об итогах депутатских слушаний и свои предложения на очередное заседание Думы.

14. Рекомендации Думы, принятые по итогам проведения депутатских слушаний, направляются заинтересованным лицам председателем Думы в течение 10 дней со дня принятия Думой указанных рекомендаций.

Статья 39. Совещания

1. Для подготовки проектов решений Думы, выявления и учета мнений депутатов Думы, специалистов, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию Думы, председатель Думы, комитет Думы, депутатские объединения могут инициировать проведение рабочих совещаний и (или) тематических совещаний в форме круглого стола, семинара-совещания (далее – совещание).

2. По результатам совещания могут приниматься рекомендации по обсуждаемому вопросу. Рекомендации принимаются путем одобрения большинством участников, принявших участие в совещании.

3. Рекомендации, принятые по итогам проведения совещания, направляются заинтересованным участникам председателем Думы.

Глава X.

Внесение в Думу и рассмотрение проектов решений Думы, принятие решений Думы  
Статья 40. Внесение в Думу и рассмотрение проектов решений Думы

1. Проекты решений Думы вносятся в Думу субъектами правотворческой инициативы.

2. Порядок внесения в Думу и рассмотрения проектов решений Думы устанавливается решением Думы.

Статья 41. Принятие решений по проектам решений Думы

1. Рассмотрение проекта решения Думы на заседании Думы начинается с доклада лица, определяемого субъектом правотворческой инициативы, внесшим проект решения в Думу, и содоклада комитета Думы, ответственного за его подготовку, обсуждения проекта, после чего председательствующий на заседании Думы ставит на голосование вопрос о принятии проекта решения Думы.

2. При обсуждении проекта решения, предусматривающего расходы за счет бюджета округа, в обязательном порядке заслушивается заключение главы округа (за исключением проектов, вносимых главой округа).

3. Решение Думы о самороспуске принимается не менее чем двумя третями голосов от установленной численности депутатов Думы на основании их письменных заявлений.

4. По результатам обсуждения проекта решения Дума принимает одно из следующих решений:

- 1) принять решение в целом;
- 2) отклонить проект решения;
- 3) вернуть проект решения Думы на доработку в комитет Думы или субъекту правотворческой инициативы.

5. В случае если к проекту решения Думы имеются поправки, то сначала проект решения принимается за основу в порядке, определенном статьей 30 настоящего Регламента.

6. При наличии поправок к предложению проекту решения Думы в первую очередь рассматриваются поправки, внесенные комитетом Думы. Поправки подлежат предварительному рассмотрению на заседании Думы. Поправка, не рассмотренная в установленном порядке, обсуждению на заседании Думы не подлежит.

7. После внесения поправок в проект решения Думы в порядке, установленном статьей 30 настоящего Регламента, проводится голосование о принятии решения Думы в целом.

8. В случае если предложение о принятии проекта решения Думы в целом не набрало необходимого количества голосов, оно считается отклоненным без дополнительного голосования. Решение об отклонении проекта решения Думы оформляется соответствующей записью в протоколе заседания Думы. Отклоненный проект решения Думы (со всеми материалами к нему) с выпиской из протокола заседания Думы возвращается субъекту правотворческой инициативы, внесшему в Думу данный проект решения Думы.

9. Решения Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Уставом округа, настоящим Регламентом.

Иные решения Думы считаются принятыми, если за них проголосовало большинство депутатов, присутствующих на заседании Думы.

10. Принятые решения Думы подписываются председателем Думы.

11. В случае принятия Думой нормативного правового акта, он направляется главе округа для подписания и официального опубликования в течение 10 дней.

12. Опубликование решений Думы, являющихся муниципальными нормативными правовыми актами, осуществляется не позднее 30 дней со дня их принятия, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом округа, решениями Думы, другими муниципальными нормативными правовыми актами округа.

13. До избрания главы округа решения Думы, носящие нормативный правовой характер, подписываются и опубликовываются временно исполняющим полномочия и обязанности главы округа.

Глава XI.

Рассмотрение отдельных актов прокурорского реагирования

Статья 42. Порядок рассмотрения протеста прокурора

1. Протест прокурора на противоречащий закону правовой акт рассматривается в соответствии с Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации».

2. Поступивший в Думу протест прокурора незамедлительно направляется председателем Думы в соответствующий комитет Думы.

3. Протест прокурора подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Думы. Прокурору, принесшему протест, сообщается о дне заседания Думы.

4. Ответственный комитет Думы по результатам рассмотрения протеста прокурора принимает решение рекомендовать Думе удовлетворить или отклонить протест прокурора.

5. В случае согласия с доводами протеста прокурора ответственный комитет Думы вправе принять решение о подготовке соответствующего проекта решения Думы с указанием срока его внесения на рассмотрение Думы.

6. При рассмотрении протеста прокурора на заседании Думы заслушивается решение ответственного комитета Думы.

7. По результатам обсуждения протеста прокурора председательствующий на заседании Думы ставит на голосование соответствующий проект решения Думы об удовлетворении или отклонении протеста прокурора.

8. Решение об удовлетворении или отклонении протеста прокурора принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

9. В решении Думы об удовлетворении протеста прокурора может быть дано поручение соответствующему комитету Думы о подготовке проекта решения Думы о внесении изменений в решение Думы, на которое принес протест. В случае если указанный проект решения Думы подготовлен, Дума может принять его на этом же заседании Думы.

10. О результатах рассмотрения протеста прокурора незамедлительно сообщается прокурору в письменной форме.

Статья 43. Порядок рассмотрения требования прокурора об изменении муниципального нормативного правового акта округа

1. Требование прокурора об изменении муниципального нормативного правового акта округа рассматривается в соответствии с Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации».

2. Требование прокурора об изменении муниципального нормативного правового акта округа направляется председателем Думы на рассмотрение в соответствующий комитет Думы и аппарат Думы для подготовки предложений по устранению указанных нарушений.

3. Прокурору, внесшему в Думу требование об изменении муниципального нормативного правового акта округа, сообщается о дне заседания Думы.

4. Требование прокурора об изменении муниципального нормативного правового акта округа рассматривается в порядке, установленном статьей 44 настоящего Регламента.

5. О результатах рассмотрения требования прокурора об изменении муниципального нормативного правового акта округа незамедлительно сообщается прокурору, внесшему требование.

Статья 44. Порядок рассмотрения представления прокурора

1. Представление прокурора об уstra-

нения нарушений закона рассматривается в соответствии с Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации».

2. Представление прокурора об устранении нарушений закона в деятельности Думы направляется председателем Думы на рассмотрение в соответствующий комитет Думы и аппарат Думы для подготовки предложений по устранению указанных нарушений.

3. Прокурору, внесшему в Думу представление, сообщается о дне заседания Думы.

4. О результатах рассмотрения представления прокурора и принятых мерах по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих, сообщается прокурору в письменной форме.

Глава XII.

Заслушивание Думой ежегодного отчета главы округа

О результатах его деятельности, деятельности администрации округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой  
Статья 45. Порядок заслушивания Думой ежегодного отчета главы округа о результатах его деятельности, деятельности администрации округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой (далее – отчет главы округа).

2. Отчет главы округа вносится на рассмотрение Думы не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

3. В срок, не превышающий 10 дней со дня поступления отчета главы округа в Думу, комитет Думы, депутатские объединения, а также депутаты Думы, не входящие в депутатские объединения, направляют в соответствующий профильный комитет Думы вопросы к отчету.

4. Соответствующий профильный комитет Думы в течение 7 дней со дня поступления вопросов к отчету главы округа обобщает и формулирует перечень вопросов.

Указанный перечень вопросов, поставленных Думой к отчету главы округа, утверждается решением Думы не позднее 1 мая года, следующего за отчетным, и направляется главе округа.

5. Доработанный главой округа отчет, с учетом вопросов, поставленных Думой, направляется на рассмотрение в комитет Думы и включается в проект повестки дня заседания Думы.

6. На заседании Думы после заслушивания отчета главы округа депутаты Думы вправе задавать вопросы главе округа, высказывать свое мнение о деятельности главы округа, администрации округа. При этом в первоочередном порядке выступают представители депутатских объединений.

7. По итогам заслушивания отчета главы округа Дума принимает решение о принятии отчета главы округа к сведению. В решении Думы может содержаться оценка деятельности главы округа и деятельности администрации округа, а также предложения, рекомендации на текущий год.

Статья 46. Опубликование отчета главы округа

Отчет главы округа и решение Думы об отчете главы округа в течение 30 дней со дня их принятия должны быть опубликованы в средствах массовой информации округа и размещены на официальном сайте Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава XIII.

Заслушивание Думой ежегодного отчета о деятельности полиции

Статья 47. Порядок заслушивания Думой ежегодного отчета о деятельности полиции

1. В соответствии с Федеральным законом «О полиции» начальник Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Шпаковскому району (далее – Отдел МВД) или, в его отсутствие, заместитель начальника Отдела МВД ежегодно в первом квартале года, следующего за отчетным, выступает перед Думой на ее заседании с отчетом о деятельности Отдела МВД за предыдущий год.

2. Информация о месте и времени заслушивания отчета Отдела МВД подлежит согласованию с Отделом МВД за 20 дней до дня заседания Думы, на котором планируется заслушать отчет Отдела МВД.

3. Официально поступившая в Думу в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, информационно-аналитическая справка

26 февраля 2021 г.

(записка), отражающая проводимую работу по охране общественного порядка и обеспечению безопасности на обслуживаемой территории, защите прав и законных интересов граждан от преступных посягательств, а также принимаемые меры по обеспечению общественного доверия и поддержке граждан, направляется председателем Думы в профильный комитет Думы для рассмотрения.

4. После заслушивания отчета Отдела МВД на заседании Думы депутаты Думы вправе задавать вопросы докладчику, высказывать свое мнение о деятельности полиции, состоянии правопорядка в округе.

5. По итогам заслушивания отчета Отдела МВД Дума принимает решение Думы.

Глава XIV.

Отчет Думы перед населением округа  
Статья 48. Отчет Думы перед населением округа

1. Дума ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, утверждает, официально публикует в средствах массовой информации и размещает на официальном сайте Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отчет о проделанной работе за предыдущий год.

2. В отчете указывается количество проведенных заседаний, законодательных инициатив, принятых решений Думы, а также другая информация, способствующая гласности в работе Думы.

3. По итогам заслушивания отчета Думы принимается решение Думы.

Глава XV. Рассмотрение Думы отчета о деятельности Контрольно-счетного органа округа

Статья 49. Порядок рассмотрения Думой ежегодного отчета о деятельности Контрольно-счетного органа округа, результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

1. Контрольно-счетный орган округа ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, представляет в Думу отчет о деятельности Контрольно-счетного органа округа, результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий за предыдущий год (далее – отчет Контрольно-счетного органа).

2. Поступивший в Думу в соответствии с Положением о Контрольно-счетном органе округа, утверждаемым решением Думы, отчет Контрольно-счетного органа направляется председателем Думы для рассмотрения и внесения предложений в профильный комитет Думы, в ведении которого находятся бюджетно-финансовые вопросы.

3. Отчет Контрольно-счетного органа заслушивается на заседании Думы.

4. На заседании Думы с отчетом Контрольно-счетного органа выступает председатель Контрольно-счетного органа округа или, в его отсутствие, заместитель председателя Контрольно-счетного органа округа (при его наличии).

5. После заслушивания отчета Контрольно-счетного органа на заседании Думы депутаты Думы вправе задавать вопросы докладчику, высказывать свое мнение о деятельности Контрольно-счетного органа округа.

6. По итогам заслушивания отчета Контрольно-счетного органа Дума принимает решение Думы.

Глава XVI.

Контроль за соблюдением настоящего Регламента, принятие настоящего Регламента и внесение изменений в настоящий Регламент  
Статья 50. Контроль за соблюдением настоящего Регламента  
Контроль за соблюдением настоящего Регламента осуществляется председателем Думы.

Статья 51. Принятие настоящего Регламента и внесение изменений в настоящий Регламент

1. Настоящий Регламент принимается Думой большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

2. Изменения в настоящий Регламент вносятся в Думу по предложению председателя Думы, группы депутатов Думы в количестве не менее одной трети от установленной численности депутатов Думы, депутатским объединением и принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

*Председатель Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края*

*С.В.ПЕЧУРОВ*

*Глава Шпаковского муниципального округа Ставропольского края*

*И.В.СЕЛОВ*

■ Требуется помощница по дому для ухода за пожилым человеком с возможностью проживания. Тел.: 8-909-768-01-89.

## РЕКЛАМА / ОБЪЯВЛЕНИЯ

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**  
Кадастровым инженером Пальчиковым А.В., номер квалификационного аттестата 23-11-232, город Михайловск, заезд Степной 21/1, каб. 214, тел. 8-919-740-33-44, ул. почта palchikovalexander@gmail.com в отношении земельного участка с кадастровым номером **26:11:020107:134 расположенного по адресу: Ставропольский край, Шпаковский район, город Михайловск, улица Курганная, 161, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Сатаева Марина Викторовна, проживающая по адресу: Ставропольский край, Шпаковский район, город Михайловск, улица Курганная, 161. Контактный телефон 8-961-453-73-83. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу: Ставропольский край, Шпаковский район, город Михайловск, улица Курганная, 161 01 апреля 2021 г. в 10-00 часов. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: город Михайловск, заезд Степной 21/1, каб. 214. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 26 февраля 2021 г. по 01апреля 2021 г. по адресу город Михайловск, заезд Степной 21/1, каб. 214. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: Ставропольский край, Шпаковский район, город Михайловск, улица Курганная, 159 с кадастровым номером 26:11:020107:34. При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.**

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**  
Кадастровым инженером Приходько Светланой Владимировной, г. Михайловск, ул. Кирова,13/1 e-mail faina71082@mail.ru, тел. 8(86553) 6-14-03, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 24410, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка с кадастровым номером **26:11:020130:37, расположенного по адресу:** край Ставропольский, р-н Шпаковский, г. Михайловск, ул. Мельничная, 12. **Заказчиком кадастровых работ является: Величко Светлана Михайловна, проживающая, по адресу: Ставропольский край, г. Михайловск, ул. Мельничная, 12, телефон 8-988-104-03-59.** Собрание по поводу согласования местоположения границы состоит: **29 марта 2021г. в 08 часов 30 минут, по адресу: Ставропольский край, р-н Шпаковский, г. Михайловск, ул. Мельничная, 12.** С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Михайловск, ул. Кирова,13/1. **Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 26 февраля 2021 г. по 29 марта 2021г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 26 февраля 2021г. по 29 марта 2021г. по адресу: г. Михайловск, ул. Кирова,13/1. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Мельничная, 10а. Кадастровый номер 26:11:020130:36; Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Мельничная, 14. Кадастровый номер 26:11:020130:38.** При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

РЕКЛАМА

Газета

«Шпаковский  
вестник»

■ Учредитель: комитет по культуре и туризму администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края: 356240, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Ленина, 113. Регистрационное свидетельство издательства Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) по СКФО. ПИ № ТУ 26-00674 от 13 марта 2018 г.

Газета выходит еженедельно, распространяется бесплатно.

■ Адрес редакции и издателя: 356246, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Ленина, д. 181, тел. (86553) 66-147, +7-905-490-21-32. E-mail: gazeta@shmr.ru mlhvst2@gmail.com

■ Главный редактор: ЗАЙЦЕВА Ирина Петровна

Мнения редакции и авторов могут не совпадать. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в рекламных материалах и объявлениях, согласно Закону «О рекламе» (ст. 38) несут рекламодатели.

Отпечатано в типографии ООО «Агентство «Кавказинтерпрес», 355002, Ставрополь, ул. Лермонтова, 191 6.

■ Тираж 2000 экз. Заказ № 168.

■ Подписано в печать: 26.02.2021, по графику – 13,00, фактически – 15,00.