

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ИНГАЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШЕРЕЧЕНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Приложение  
к постановлению администрации  
Ингалинского сельского поселения  
Большереченского муниципального района  
Омской области  
от 06.05.2024 года № 34

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.05.2024

№ 34

О мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района в летний период 2024 года

В соответствии с пунктом 24 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Ограничить (запретить) купание на водоёмах, не соответствующих гигиеническим требованиям к пребыванию на них людей и требованиям по обеспечению безопасности людей.
2. В случае запрета купания, выставить аншлаги, предупреждающие об опасности (запрещении) купания и административной ответственности за нарушение правил купания.
3. Организовать сходы граждан по вопросам безопасного поведения на воде и особого контроля за детьми.
4. Проводить постоянную информационно-агитационную работу среди населения о безопасности на водных объектах.
5. Создать мобильные группы для осуществления постоянного контроля за местами, запрещенными для купания, в состав которых включить работников администрации поселения, сотрудника ОМВД России по Большереченскому району и специалиста по молодежной политике. (Приложение № 1)
6. Рекомендовать директору школы и руководителю лагеря с дневным пребыванием детей провести под роспись беседы с детьми по правилам безопасного поведения на воде.
7. Рекомендовать участковому уполномоченному полиции ОМВД России по Большереченскому району организовать контроль за порядком купания на водоёмах поселения, используя в работе статью 52 Кодекса Омской области об административных правонарушениях.
8. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

А.В. Хиленко

Список мобильной группы для осуществления постоянного контроля за местами, запрещенными для купания и для проведения информационно-агитационной работы среди населения о безопасности на водных объектах.

- |   |  |
|---|--|
| 1 | Хиленко А.В. - Глава Ингалинского сельского поселения                                      |
| 2 | Цвечих А.В. - директор МБОУ «Ингалинская СОШ им. В.А.                                      |
| 3 | Григоревская Н.В. - специалист по работе с молодежью сельского поселения (по согласованию) |
| 4 | Горюнова Н.Ю. - заведующая Ингалинской амбулаторией (                                      |
| 5 | Зилинский Е.В. - участковый уполномоченный ОМВД Рос (по согласованию)                      |
| 6 | Кобзарь А.Н. - документовед администрации Ингалинского                                     |
| 7 | Ружков А.В. – водитель администрации   |
| 8 | Доброва А.А. – библиотекарь  |
| 9 | Курманова Н.С. – зам.дир. МБОУ «Ингалинская СОШ и  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ИНГАЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШЕРЕЧЕНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.05.2024

№ 35

Об утверждении Порядка регистрации трудовых договоров работодателей - физических лиц, не являющимися индивидуальными предпринимателями, с работниками

В соответствии со статьей 303 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Ингалинского сельского поселения

Большереченского муниципального района Омской области, Ингалинского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок регистрации трудовых договоров работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, с работником, согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление в газете «Муниципальный Вестник Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области» и разместить на официальном сайте Ингалинского сельского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

А.В. Хиленко

Приложение к постановлению  
Администрации Ингалинского  
сельского поселения от 06.05.2024 № 35

### ПОРЯДОК

регистрации трудовых договоров работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, с работником

1. Настоящий порядок регистрации трудовых договоров работодателей - физических лиц, не являющихся предпринимателями, с работниками (далее - Порядок) устанавливает единый порядок регистрации трудовых договоров (далее - Договоры), заключаемых работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - работодатели) с работниками, регистрации изменений (дополнений) Договоров, а также регистрации фактов прекращения Договоров.

2. Органом, осуществляющим регистрацию Договоров, изменений (дополнений) Договоров, прекращения Договоров, является Администрация Ингалинского муниципального района Омской области (далее - администрация).

3. Регистрация Договоров, изменений (дополнений) Договоров, фактов прекращения Договоров осуществляется в администрации по месту жительства работодателя (в соответствии с регистрацией).

4. Для регистрации Договора работодатель представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  
- заявление о регистрации Договора в одном экземпляре;  
- Договор, подписанный сторонами, в двух подлинных экземплярах;

- подлинник или заверенную в установленном порядке копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации или уведомления о постановке на учет.

- доверенность, в случае представления документов представителем работодателя.

В случае если копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями предъявляются оригиналы. После сверки копий с оригиналами последние возвращаются владельцам.

5. Порядок обработки принятых документов:

- на заявлении о регистрации Договора ставится дата приема и входящий номер согласно журналу приема заявлений работодателей (далее - Журнал);

- в Журнале указываются: дата приема, входящий номер, фамилия, имя, отчество работодателя, фамилия, имя, отчество

работника, с которым заключен Договор, принятый на регистрацию.

6. Договор, представленный для регистрации, должен быть оформлен следующим образом:

- Договор, содержащийся на двух и более страницах, должен быть прошит, заверен подписями сторон, страницы должны быть пронумерованы;

- Договор должен содержать свободное место для постановки штампов администрации на последнем листе после последнего пункта Договора;

- исправления в Договоре не допускаются.

7. Регистрация Договора осуществляется в течение двадцати рабочих дней с момента поступления документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения.

Зарегистрированный Договор выдается при предъявлении:

- документа, удостоверяющего личность работодателя (либо его представителя);

- доверенности, в случае получения документов представителем работодателя.

Лицо, получившее Договор, ставит подпись и дату получения Договора в Журнале.

8. Регистрация Договора осуществляется посредством:

- внесения записи в реестр регистрации Договоров (далее - Реестр) (приложение N 2) на электронном носителе;

- постановки штампа администрации (приложение N 1) на последних листах двух экземпляров Договоров.

9. Записи, внесенной в Реестр, присваивается регистрационный номер.

10. Два экземпляра Договора с отметкой о регистрации возвращаются работодателю, с одного из подлинных экземпляров снимается копия и с отметкой о регистрации остается в администрации на хранении для последующей передачи в архив.

11. Договоры формируются в дела в соответствии с правилами ведения ведомственного архива.

12. В конце квартала распечатывается содержание Реестра. Распечатанный Реестр формируется ~~всего~~ ~~в~~ ~~одном~~ ~~экземпляре~~ ~~на~~ ~~год~~.

При несоответствии между записями на бумажном и электронном носителях приоритет имеет запись на бумажном носителе.

13. Реестры на бумажных носителях и Договоры по истечении трехлетнего срока сдаются в архив администрации. Срок хранения документов - 75 лет.

14. Для регистрации изменения (дополнения) Договора работодатель представляет следующие документы:

- заявление о регистрации изменений (дополнений) Договора в одном экземпляре;

- соглашение между работником и работодателем (далее - Соглашение) о внесении изменений (дополнений), подписанное сторонами, в двух подлинных экземплярах с указанием регистрационного номера и даты регистрации Договора, в который вносится изменение (дополнение);

- подлинник и копия доверенности (в случае представления документов представителем работодателя).

При регистрации изменений (дополнений) Договора предъявляется документ, удостоверяющий личность работодателя (либо его представителя).

15. Порядок обработки принятых документов:

- на заявлении о регистрации изменений (дополнений) Договора ставится дата приема и входящий номер согласно Журналу;

- в Журнале указываются: дата приема, входящий номер, фамилия, имя, отчество работодателя, фамилия, имя, отчество работника, с которым заключено Соглашение о внесении изменений (дополнений) в Договор, принятое на регистрацию.

16. Соглашение о внесении изменений (дополнений) в Договор

должно соответствовать предъявляемым к Договору требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Положения.

17.Регистрация изменений (дополнений) Договора осуществляется в течение двадцати рабочих дней с момента поступления документов, указанных в пункте 14 настоящего Положения.

Зарегистрированное Соглашение о внесении изменений (дополнений) в Договор выдается при предъявлении:

-документа, удостоверяющего личность работодателя (либо его представителя);

-доверенности, в случае получения документов представителем работодателя.

Лицо, получившее Соглашение о внесении изменений (дополнений) в Договор, ставит подпись и дату получения документов в Журнале.

18.Регистрация изменений (дополнений) Договора осуществляется посредством:

-внесения соответствующей записи в Реестр (приложение N 2);

-постановки штампа администрации (приложение N 1) на последних листах двух экземпляров Соглашения о внесении изменения (дополнения) в Договор.

19.Записи, внесенной в Реестр, присваивается регистрационный номер.

20.Два экземпляра Соглашения о внесении изменений (дополнений) в Договор с отметкой о регистрации возвращаются работодателю, с одного из подлинных экземпляров снимается копия и с отметкой о регистрации остается в администрации на хранении для последующей передачи в архив.

21.Каждое Соглашение о внесении изменений (дополнений) в Договор подшивается в соответствии с регистрационным номером к тому Договору, в который вносится изменение (дополнение).

22.В случае если Договор, в который вносятся изменения (дополнения), не был зарегистрирован в порядке, установленном настоящим порядком, то сначала регистрируется Договор в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения, после чего осуществляется регистрация Соглашения в соответствии с пунктами 14 - 19 настоящего Положения.

23.В случае отсутствия двух подлинных экземпляров Договора на регистрацию представляется один подлинный экземпляр и две копии. В Реестре и на копиях Договора ставится соответствующая отметка - литера "К" (в конце регистрационного номера Договора).

24.Для регистрации факта прекращения Договора работодатель или работник представляют следующие документы:

-заявление о регистрации факта прекращения Договора в одном экземпляре с указанием регистрационного номера Договора, даты прекращения Договора и оснований его прекращения;

-Соглашение о прекращении Договора, подписанное сторонами, в двух подлинных экземплярах с указанием регистрационного номера и даты регистрации Договора, основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и даты увольнения;

-Договор, зарегистрированный в установленном порядке, в двух подлинных экземплярах;

-подлинник и копия доверенности (в случае представления документов представителем работодателя или работника).

При регистрации факта прекращения Договора предъявляется документ, удостоверяющий личность работодателя или работника (либо их представителей).

В случае смерти работодателя или отсутствия сведений о

месте его пребывания в течение двух месяцев, иных случаях, не позволяющих продолжать трудовые отношения и исключающих возможность регистрации факта прекращения Договора непосредственно работодателем, работник имеет право в течение одного месяца обратиться в администрацию по месту регистрации Договора для регистрации факта прекращения этого Договора.

25.Порядок обработки принятых документов:

-на заявлении о регистрации факта прекращения Договора ставится дата приема и входящий номер согласно Журналу;

-в Журнале указываются: дата приема, входящий номер, фамилия, имя, отчество работодателя, фамилия, имя, отчество работника, с которым заключено Соглашение о прекращении Договора.

26.В случае если Договор не был зарегистрирован в порядке, установленном настоящим Положением, то сначала регистрируется Договор в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения, после чего осуществляется регистрация факта прекращения Договора в соответствии с пунктами 24, 25, 27 - 30 настоящего Положения.

27.В случае отсутствия двух подлинных экземпляров Договора на регистрацию представляется один подлинный экземпляр и две копии. В Реестре и на копиях Договора ставится отметка - литера "К" (в конце регистрационного номера Договора).

28.В случае представления работником для регистрации факта прекращения Договора одного экземпляра Договора, ранее зарегистрированного в установленном порядке, в Реестре и Договоре делается соответствующая отметка.

29.Соглашение о прекращении Договора должно соответствовать предъявляемым к Договору требованиям, указанным в пункте 6 настоящего Положения.

30.Регистрация факта прекращения Договора осуществляется в течение двадцати рабочих дней после поступления документов, указанных в пункте 24 настоящего Положения.

Два экземпляра Соглашения о прекращении Договора с отметкой о регистрации возвращаются лицу, обратившемуся за регистрацией, с одного из подлинных экземпляров снимается копия и с отметкой о регистрации остается в администрации на хранении для последующей передачи в архив.

Договор, действие которого прекращено, и Соглашение о прекращении Договора выдаются при предъявлении:

-документа, удостоверяющего личность работодателя (либо его представителя) или работника, обратившегося за регистрацией факта прекращения Договора;

-доверенности, в случае получения документов представителем работодателя или работника, обратившегося за регистрацией факта прекращения Договора.

Лицо, получившее Договор и Соглашение о прекращении Договора, ставит подпись и дату получения Договора и Соглашения в Журнале.

31.Регистрация факта прекращения Договора осуществляется посредством:

-внесения сведений о факте прекращения Договора в Реестр (приложение N 2);

-постановки отметки в штампе администрации (приложение N 3) на Договоре путем внесения записи о дате регистрации факта прекращения Договора, подписи и фамилии ответственного за регистрацию факта прекращения Договора;

-постановки штампа администрации (приложение N 3) на последних листах двух экземпляров Соглашения о прекращении Договора.

Отдельный регистрационный номер сведениям о факте прекращения Договора не присваивается.

Каждое Соглашение о прекращении Договора подшивается в

соответствии с регистрационным номером к тому Договору, который прекращается.

32. В случае утраты работодателем или работником подлинных экземпляров Договора работодатель или работник обращается в администрацию по месту регистрации Договора с заявлением о выдаче заверенной копии Договора. В заявлении должен быть указан регистрационный номер трудового договора. При обращении с заявлением в администрацию по месту регистрации Договора подлежат представлению подлинник и копия доверенности (в случае представления документов уполномоченным представителем работодателя или работника), а также документ, удостоверяющий личность работодателя или работника (либо их уполномоченных представителей).

Администрация в срок, не превышающий 20 рабочих дней с момента поступления в администрацию документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, выдает заверенную штампом администрации (приложение N 4) копию Договора либо отказывает в выдаче такой копии. Основанием для отказа в выдаче заверенной копии Договора в случае утраты работодателем или работником подлинных экземпляров Договора является отсутствие на хранении в администрации копии соответствующего Договора с отметкой о регистрации.

Приложение 1  
к Порядку регистрации трудовых договоров  
работодателей - физических лиц,  
не являющимися индивидуальными  
предпринимателями, с работником

Образец штампа регистрации трудовых договоров  
ЗАРЕГИСТРИРОВАН  
в администрации Ингалинского сельского поселения  
Дата регистрации  
Регистрационный №  
Подпись

Приложение 2  
к Порядку регистрации трудовых договоров  
работодателей - физических лиц,  
не являющимися индивидуальными  
предпринимателями, с работником

ЖУРНАЛ  
регистрации трудовых договоров,  
заключаемых между работодателями  
- физическими лицами и работниками

№  
п/п  
работодателя (Ф.И.О.,  
паспортные данные, адрес места жительства)  
работника (Ф.И.О., паспортные данные, адрес места жительства)  
совместительству  
12

Приложение 3  
к Порядку регистрации трудовых договоров  
работодателей - физических лиц,  
не являющимися индивидуальными  
предпринимателями, с работником

Образец штампа регистрации факта прекращения трудовых  
договоров  
Регистрация факта прекращения договора в администрации  
Ингалинского сельского поселения  
Дата расторжения  
Подпись

СОВЕТ  
ИНГАЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
БОЛЬШЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

06.05.2024

№ 180

О поддержке инициативы Совета Большереченского муниципального района Омской области по преобразованию всех поселений, входящих в состав Большереченского муниципального района Омской области, путем их объединения с наделением вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа и о назначении публичных слушаний на территории Ингалинского поселения Большереченского муниципального района Омской области

Рассмотрев решение Совета Большереченского муниципального района Омской области от «24» апреля 2024 года № 321 «Об инициативе по преобразованию всех поселений, входящих в состав Большереченского муниципального района Омской области, путем их объединения с наделением вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа и о назначении публичных слушаний на территории Большереченского муниципального района Омской области», в соответствии с частями 1, 2, 3, 3.1-1 статьи 13, статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области, утвержденного решением Совета Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области от «18» октября 2005 года № 11, р е ш и л:

1. Поддержать инициативу Совета Большереченского муниципального района Омской области по преобразованию всех поселений, входящих в состав Большереченского муниципального района Омской области, путем их объединения, не влекущего изменения границ муниципальных образований Омской области, с наделением вновь образованного муниципального образования Омской области статусом муниципального округа с наименованием «муниципальное образование Муниципальный округ Большереченский район Омской области». Дата вступления в силу 5 6 7 8 9  
центр – р.п. Большеречье).

2. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области «О выражении согласия населения на преобразование Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области путем его объединения с иными муниципальными образованиями, входящими в состав Большереченского муниципального района Омской области, с наделением вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа» на «15» мая 2024 года в 15:00 ч, по адресу Омская область, Большереченский район, седло Ингалы, ул. Ленина д.28А. Дом Культуры Ингалы.

3. Организацию и проведение публичных слушаний возложить на Администрацию Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области.

С информацией по вопросу преобразования муниципальных образований можно ознакомиться в Администрации Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области в рабочие дни с 9:00 до 16:00 и на официальном сайте: <https://bolsherechenskij-r52.gosweb.gosuslugi.ru/> Большереченского муниципального района Омской области.

4. Предложения по рассмотрению проекта решения Совета Ингалинского сельского поселения принимаются от граждан, проживающих на территории Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области, в письменном виде в рабочие дни с 9:00 до 16:00 по адресу: с. Ингалы, ул. Школьная, д.1А, или по телефону 33-2-39 в срок до 14 мая 2024 года, либо направляются по почте по указанному адресу в срок до дня проведения публичных слушаний. Предложения граждан, направленные по истечении указанного срока, не принимаются.

5. Администрация Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области при организации и проведении публичных слушаний руководствоваться Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области, утвержденного решением Совета Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области от «18» октября 2005 года № 11.

6. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в газете «Муниципальный вестник Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области» и разместить на официальном сайте Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Ингалинского сельского поселения  
Большереченского муниципального района  
Омской области  
А.В. Хиленко

Председатель Совета  
Ингалинского сельского поселения  
Большереченского муниципального района  
Омской области  
Н.М. Горбунова

**СОВЕТ  
ИНГАЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
БОЛЬШЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

22.05.2024 № 181

Об исполнении бюджета Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области за 2023 год

Руководствуясь пунктом 2 статьи 59 Устава Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области, пунктом 2 статьи 23 Положения «О бюджетном процессе Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района», Совет Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района р е ш и л:

1. Утвердить исполнение бюджета Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области (далее – бюджет поселения) за 2023 год по доходам в сумме 8 201 602,64 рублей, по расходам в сумме 5 441 726,72 рублей с профицитом местного бюджета в сумме 2 759 875,92 рублей.

2. Утвердить показатели:

- доходов бюджета поселения по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета за 2023 год, согласно приложению № 1 к настоящему решению;

- бюджетных ассигнований бюджета поселения по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2023 год согласно приложению № 2 к настоящему решению;

- бюджетных ассигнований бюджета поселения по ведомственной структуре расходов бюджета поселения за 2023 год согласно приложению № 3 к настоящему решению;

- источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения за 2023 год согласно приложению № 4 к настоящему решению;

- расходов бюджета поселения, осуществленных за счет средств резервного фонда Администрации Ингалинского сельского поселения за 2023 год, согласно приложению № 5 к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

Глава сельского поселения

А.В. Хиленко

**СОВЕТ  
ИНГАЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
БОЛЬШЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

22.05.2024

№ 182

О внесении изменений в решение Совета Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области

№ 73 от 27.02.2007 года «О Положении об управлении муниципальной собственностью»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской, Совет Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области р е ш и л:

В статью 16 Положения об управлении муниципальной собственностью Ингалинского сельского поселения

Большереченского муниципального района Омской области, утвержденным решением Совета Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области от 27.02.2007 г № 73, внести следующие изменения:

1) в пункте 1:

а) абзац первый после слов «(далее – реестр объектов культурного наследия),» дополнить словами «находящиеся в неудовлетворительном состоянии портовые гидротехнические сооружения (в том числе причалы), перегрузочные комплексы и иное расположенное в речном порту имущество (далее - объекты речного порта, находящиеся в неудовлетворительном состоянии), сети газораспределения, сети газопотребления и объекты таких сетей,»;

б) после абзаца второго дополнить абзацами следующего содержания:

«Особенности продажи сетей газораспределения, сетей газопотребления и объектов таких сетей на конкурсе, в том числе требования к участникам конкурса и сроки выполнения его условий, устанавливаются в соответствии со статьей 30.5 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества.

Особенности продажи объекта речного порта, находящегося в неудовлетворительном состоянии, устанавливаются в соответствии со статьей 30.3 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества.»;

2) абзац первый пункта 2 после слова «участников» дополнить словами «, если иное не установлено Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества.».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в газете «Муниципальный вестник Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области» и разместить на официальном сайте Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения

А.В. Хиленко

№ 7 (252) от 23.05.2024 г. Муниципальный вестник Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области	Учредители: Совет Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области, Администрация Ингалинского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области, Тираж 30 экз. наш адрес: 646683, Омская область, Большереченский район, село Ингалы, ул. Школьная, 1А Телефоны: 8(38169) 33-2-39 факс.33-2-39
---	---