



**Совет муниципального округа муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

XLIV сессия I созыва

РЕШЕНИЕ

24 апреля 2026 г.

пгт Новоайдар

№ 2

**Об утверждении Положения об увековечении памяти о выдающихся
личностях, защитниках Отечества и исторических событиях на
территории муниципального образования Новоайдарский
муниципальный округ Луганской Народной Республики**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Закона Российской Федерации от 14.01.1993 № 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите отечества», Единых рекомендаций по увековечению памяти защитников Отечества, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции утвержденных Первым заместителем Председателя Правительства Российской Федерации Мантуровым Д.В. 30.08.2025 № МД-П4-32257, Устава муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятый решением Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 12.12.2025 № 1 «О принятии Устава муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики», Совет муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об увековечении памяти о выдающихся личностях, защитниках Отечества и исторических событиях на территории муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике, делам молодежи Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Председатель Совета муниципального
округа муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



П.И. Гречишкин

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



М.В. Филиппова

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики
от 24 апреля 2026 г. № 2

Положение

об увековечении памяти о выдающихся личностях, защитниках Отечества и исторических событиях на территории муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об увековечении памяти о выдающихся личностях, защитниках Отечества и исторических событиях на территории муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Положение) устанавливает требования к процедуре увековечения памяти защитников Отечества, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, об исторических событиях и (или) о выдающихся личностях, группах людей, отнесенных к одной профессии (категории) и (или) являющихся участниками одного или нескольких исторических событий (далее – выдающиеся личности, защитники Отечества, исторические события) на территории муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – муниципальный округ), а также устанавливает порядок и условия демонтажа памятников, мемориальных досок и иных памятных знаков, установленных на территории муниципального образования.

2. Настоящее Положение не распространяется на правоотношения, связанные с установкой, размещением, ремонтом и демонтажем памятников и памятных знаков, не являющихся формой увековечения памяти об исторических событиях и / или о людях, объектов благоустройства, декоративных, садово-парковых и контактных скульптур, малых архитектурных форм, архитектурных элементов, применяемых для оформления фасадов и интерьеров зданий, территорий общего пользования (парков, скверов, площадей и тому подобное), памятников и памятных объектов на территориях кладбищ, а также переименованием улиц и других частей муниципального округа, не связанных с увековечением памяти об исторических событиях и (или) людях.

3. Основные понятия, используемые в Положении:

3.1. памятник – объект станковой (бюст, скульптурная группа, фигура), монументальной скульптуры (мемориал, монумент, монументальная скульптура,

стела, обелиск), рельеф (барельеф, горельеф, контррельеф), устанавливаемый в целях увековечения памяти об исторических событиях и (или) людях;

3.2. мемориальная доска – объект увековечения памяти, устанавливаемый на фасадах зданий, строений, сооружений в целях увековечения памяти о выдающихся личностях, защитниках Отечества, исторических событиях;

3.3. памятный знак – тематическое произведение с ограниченной сферой восприятия, посвященное увековечению памяти выдающихся людей: стела, обелиск и другие архитектурные формы;

3.4. особые заслуги – значительный вклад выдающихся личностей в обороноспособность Российской Федерации, охрану здоровья, жизни, прав и свобод граждан и иные заслуги, в том числе отмеченные государственными наградами Российской Федерации, почетными званиями и наградами Луганской Народной Республики;

3.5. события специальной военной операции – знаменательные даты, выдающиеся события и общезначимые факты, относящиеся к проведению специальной военной операции.

4. Основные формы увековечению памяти о выдающихся личностях, защитниках Отечества, исторических событиях на территории муниципального округа:

4.1. установка памятника, мемориальной доски (на зданиях зрелищно-массового назначения (театров, кинотеатров, музеев, художественных галерей) мемориальные доски не устанавливаются), иного памятного знака;

4.2. присвоение имени (переименование) улиц и других частей муниципального образования, географическим объектам, организациям, в том числе муниципальным образовательным организациям и учреждениям в случае присвоения имени выдающейся личности, защитника Отечества или названия исторического события;

4.3. захоронение и перезахоронение останков погибших при защите Отечества, сохранение и благоустройство воинских захоронений, создание, сохранение и благоустройство других мест погребения погибших при защите Отечества, установка надгробий, памятников, стел, обелисков, других памятников, мемориальных досок, иных памятных знаков и объектов, увековечивающих память погибших;

4.4. обустройства отдельных территорий, исторически связанных с подвигами людей, защищавших Отечество (мемориальных зон) (проводится постоянно после создания и постановки их на государственный учет);

4.5. проведения поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и сведений о людях, защищавших Отечество, которая проводится совместно с органами и организациями, уполномоченными на проведение такой работы;

4.6. создание мемориальных музеев и сооружение на местах боевых действий памятных знаков (создания памятников, мемориальных досок, иных памятных знаков проводится по отдельным планам (проектам) с учетом выделения финансовых средств);

4.7. публикации в средствах массовой информации, информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» материалов о людях, защищавших Отечество, создания произведений искусства и литературы, посвященных их подвигам (осуществляется в форме создания сайтов, электронных Книг Памяти, других информационных ресурсов, создаваемых муниципальными образованиями);

4.8. установление памятных дат, увековечивающих имена погибших при защите Отечества;

4.9. обустройство скверов в рамках программ по благоустройству с дальнейшей установкой памятников, посвященных участникам специальной военной операции;

4.10. создание книг памяти (в том числе электронных) с привлечением к их созданию местных учащих образовательных организаций.

Создание памятников, мемориальных досок, иных памятных знаков в память о погибшей личности рекомендуется осуществлять не ранее чем через 2 года после свершившегося исторического события или кончины увековечиваемого лица, подтвержденных официальными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В память о личности или событии в пределах населенного пункта устанавливается, как правило, только один памятник, мемориальная доска, иной памятный знак.

Если память личности уже увековечена в других формах (присвоение имени увековечиваемого лица учреждению, наименование в его честь улицы, сквера, установка памятника, бюста) памятники, мемориальные доски, иные памятные знаки, как правило, не устанавливаются.

Проектирование, сооружение, установка и техническое обеспечение торжественного открытия мемориальных досок осуществляются за счет собственных и (или) привлеченных средств, предоставляемых ходатайствующими организациями или гражданами.

В надписях на надгробии погибших военнослужащих рекомендуется указывать звание Герой Российской Федерации (при наличии), а также изображать государственные награды, полученные за подвиги при защите Отечества. При отсутствии государственных наград могут изображаться ведомственные награды, полученные за подвиги при защите Отечества. В случае прохождения погибшим военнослужащим военной службы в гвардейских частях, на его надгробии и посвященных ему мемориальных досках изображается знак «Гвардия».

По решению органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественно-государственных объединений, общественных объединений могут осуществляться и другие мероприятия по увековечению памяти выдающихся личностей.

Глава 2. Критерии, являющиеся основаниями для принятия решений об увековечении памяти защитников Отечества

5. Основными критериями являются:

5.1. гибель в ходе военных действий, при выполнении других боевых задач или при выполнении служебных обязанностей по защите Отечества;

5.2. гибель при выполнении воинского долга на территориях других государств;

5.3. смерть, наступившая от ран, контузий, увечий или заболеваний, полученных при защите Отечества, независимо от времени наступления указанных последствий, а также пропажа без вести в ходе военных действий, при выполнении других боевых задач или при выполнении служебных обязанностей; значимость поступка, совершенного защитником Отечества;

5.4. наличие заслуг перед Отечеством;

5.5. подтверждение историко-архивными и наградными документами заслуг защитника Отечества перед Российской Федерацией; гибель, смерть в плену, в котором оказались защитники Отечества в силу сложившейся боевой обстановки, не утратившие своей чести и достоинства, не изменившие Родине.

Дань памяти воздается и иностранным гражданам, погибшим при защите России.

Кроме того, увековечивается память объединений, соединений и учреждений, отличившихся при защите Отечества, а также увековечиваются места боевых действий, вошедшие в историю как символы героизма, мужества и стойкости народов нашего Отечества.

Глава 3. Порядок внесения и рассмотрения ходатайств об увековечении памяти о выдающихся личностях, защитниках Отечества, исторических событий на территории муниципального образования

6. Инициаторами увековечения памяти о выдающихся личностях, защитниках Отечества, исторических событиях на территории муниципального образования (далее – инициаторы) могут выступать:

6.1. органы государственной власти;

6.2. органы местного самоуправления муниципального образования;

6.3. юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования;

6.4. депутаты муниципального образования;

6.5. органы территориального общественного самоуправления муниципального образования;

6.6. инициативные группы граждан, зарегистрированных на территории муниципального образования, численностью не менее 10 человек, достигшие восемнадцатилетнего возраста.

Также, инициатором присвоения организациям, в том числе образовательным организациям, учреждениям, имени выдающиеся личности является ее (его) руководитель, а спортивным командам – учредитель, тренер, игроки.

Предложения об увековечении памяти о выдающихся личностях, защитниках Отечества от родственников не рассматриваются.

7. В целях увековечивания памяти об исторических событиях и (или)

людях инициатор должен обратиться в Администрацию муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация) с соответствующим ходатайством в письменной форме (далее – ходатайство).

8. В ходатайстве указываются:

8.1. сведения об историческом событии и (или) людях и обоснование их увековечения;

8.2. форма увековечения памяти.

9. В случаях представления ходатайства об увековечении памяти в форме установки памятника, мемориальной доски, иного памятного знака инициатор в ходатайстве дополнительно указывает:

9.1. сведения об источниках финансирования работ по проектированию, изготовлению, установке и дальнейшему содержанию памятника, мемориальной доски, иного памятного знака;

9.2. адрес, по которому предполагается установить памятник, мемориальную доску, иной памятный знак.

10. К ходатайству прилагается:

10.1. историческая справка о событии либо историко-биографическая справка об увековечиваемом лице (группе людей);

10.2. копии архивных документов, подтверждающих достоверность события или заслуги увековечиваемой выдающейся личности (группы людей);

10.3. копии архивных, наградных документов, подтверждающих достоверность события или заслуги увековечиваемого лица.

11. В случае увековечения памяти в форме установки памятника, мемориальной доски, иного памятного знака к ходатайству дополнительно прилагаются:

11.1. проект текста надписи, размещаемой на памятнике, мемориальной доске или памятном знаке;

11.2. эскизный проект и (или) 3d макет памятника, мемориальной доски или памятного знака;

11.3. письменное согласие на проведение работ заинтересованного должностного лица по месту увековечения памяти о выдающихся личностях, защитниках Отечества, исторических событиях (собственником здания, территории, руководителем учреждения, организации и т.д.) и/или муниципальный правовой акт о выделении участка земли, находящегося в муниципальной собственности, в зависимости от формы увековечения;

11.4. документ, подтверждающий согласование с управлением по вопросам градостроительства и архитектуры Администрации эскизного проекта и места установки памятника, мемориальной доски, иного памятного знака;

11.5. в случае установки памятника, иного памятного знака в охранной зоне объекта культурного наследия или мемориальной доски на фасаде (элементах фасада) здания, являющегося объектом культурного наследия, - документ, подтверждающий согласование с соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, эскиза и места установки памятника, мемориальной доски, иного памятного знака;

11.5. в случае установки мемориальной доски, иного памятного знака на фасаде (элементах фасада) многоквартирного жилого дома или в местах общего пользования многоквартирного жилого дома – протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на установление мемориальной доски, иного памятного знака, проведенного с соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

12. В случае поступления в Администрацию неполного комплекта документов, поступившие документы в течение 10 рабочих дней со дня их поступления возвращаются инициатору с указанием причин возврата.

Возврат документов инициатору не препятствует его повторному обращению с ходатайством после устранения причин, послуживших основанием для возврата.

13. При поступлении ходатайства и документов, соответствующих требованиям настоящего Положения, в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в Администрацию, они направляются для рассмотрения в специальный орган по увековечению памяти защитников Отечества – постоянно действующую комиссию по увековечению памяти при Администрации муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Специальный орган).

Количественный и персональный состав Специального органа утверждается главой муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики. Численный состав Специального органа не может быть менее 5 человек.

В состав Специального органа могут входить представители населенных пунктов, исторических, культурно-просветительских, общественных организаций и других организаций, входящих в состав муниципального образования.

На заседание Специального органа могут приглашаться представители и специалисты из других ведомств и организаций. Заседания Специального органа проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Глава 4. Порядок принятия решения об увековечении памяти о выдающихся личностях, защитниках Отечества и событиях на территории муниципального округа

14. Специальный орган рассматривает ходатайство и прилагаемые к нему документы в течение 30 дней со дня их поступления к ней.

15. По результатам рассмотрения представленного ходатайства и прилагаемых к нему документов Специальный орган принимает одно из следующих решений:

15.1. поддержать ходатайство;

15.2. отклонить ходатайство;

15.3. перенести рассмотрение ходатайств на срок, определяемый Специальным органом, в связи с необходимостью получения дополнительных

сведений и документов или по другим причинам, установленным Специальным органом;

15.4. рекомендовать (предложить) ходатайствующей организации (гражданину) увековечить память события или личности в других формах.

16. Основаниями для принятия решения о поддержании ходатайства являются:

16.1. наличие достоверных сведений, подтвержденных документально, о значимости события в истории государства, Луганской Народной Республики, муниципального округа;

16.2. общественное признание достижений (заслуг) личности в государственной, общественной, политической, военной, производственной (или) хозяйственной деятельности, в науке, технике, искусстве, литературе, культуре и спорте;

16.3. официально признанный особый вклад личности (группы людей) в определенную сферу деятельности, принесший долговременную пользу муниципальному образованию, Луганской Народной Республике, государству;

16.4. примеры героизма и самопожертвования во имя защиты общественных идеалов;

16.5. наличие критериев указанных в Главе 2 настоящего Положения.

При принятии решения об увековечении памяти об исторических событиях и (или) людях Специальный орган учитывает наличие (или отсутствие) других форм увековечения одного и того же события, личности или группы людей.

В память об историческом событии, о выдающейся личности, группе людей в пределах территории муниципального округа может быть названа только одна улица, муниципальная организация и установлен только один памятник, мемориальная доска, за исключением лиц, удостоенных звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации.

17. Основаниями для принятия решения об отклонении ходатайства являются:

17.1. несоответствие личности или события требованиям пункта 16 настоящего Положения;

17.2. несоответствие архитектурно – художественного решения памятника, мемориальной доски, иного памятного знака особенностям среды, в которую они привносятся как новые элементы для улучшения историко – архитектурного облика муниципального округа;

17.3. установка памятника, мемориальной доски, иного памятного знака повлечет нарушение федерального законодательства, законодательства Луганской Народной Республики, а также муниципальных правовых актов муниципального образования.

18. В случае принятия Специальным органом решения об отклонении ходатайства Администрация в течение 10 рабочих дней со дня заседания Специального органа направляет инициатору мотивированный ответ.

19. В случае принятия Специальным органом решения о поддержании ходатайства Администрация в течение 10 рабочих дней со дня заседания Специального органа готовит проект решения Совета муниципального

образования муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Совет) об увековечении памяти о выдающихся личностях, защитниках Отечества, исторических событиях на территории муниципального округа.

20. К проекту решения Совета об увековечении памяти о выдающихся личностях, защитниках Отечества, исторических событиях на территории муниципального округа прилагаются:

- 20.1. документы, предусмотренные Регламентом Совета;
- 20.2. выписка из протокола заседания Специального органа;
- 20.3. ходатайство и прилагаемые к нему документы.

21. В проекте решения Совета об увековечении памяти о выдающихся личностях, защитниках Отечества, исторических событиях на территории муниципального образования в форме установки памятника, мемориальной доски, иного памятного знака определяются:

- 21.1. форма увековечения памяти об историческом событии и (или) людях;
- 21.2. наименование исторического события / сведения о группе людей, отнесенных к одной профессии (категории) и (или) являющихся участниками одного или нескольких значимых событий/фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, в память о котором устанавливается памятник, мемориальная доска, иной памятный знак;
- 21.3. место размещения памятника, мемориальной доски, иного памятного знака;
- 21.4. объект переименования / присвоения имени выдающейся личности;
- 21.5. положения, связанные с обеспечением проведения мероприятий по переименованию объекта / присвоению имени выдающейся личности;
- 21.6. лица, ответственные за осуществление действий, связанных с присвоением имени (переименованием) улиц, других частей муниципального округа / присвоением имени выдающейся личности муниципальной организации.
- 21.7. источники финансирования работ по проектированию, изготовлению, установке памятника, мемориальной доски, иного памятного знака;
- 21.8. сведения об организации или ином лице, ответственном за сохранение, текущее содержание и ремонт памятника, мемориальной доски, иного памятного знака.

Приложением к проекту решения об увековечении памяти о выдающихся личностях, защитниках Отечества, исторических событиях на территории муниципального образования в форме установки памятника, мемориальной доски, иного памятного знака является текст надписи, указываемой на памятнике, мемориальной доске, иного памятном знаке.

23. Проект решения Совета об увековечении памяти о выдающихся личностях, защитниках Отечества, исторических событиях на территории муниципального округа, поступивший в Совет, рассматривается в соответствии с Уставом муниципального округа и Регламентом Совета.

объектам увековечения памяти

24. Архитектурно – художественное решение объекта увековечения памяти не должно противоречить характеру места его установки, особенностям среды, в которую он привносится как новый элемент.

Объекты увековечения памяти устанавливаются в хорошо просматриваемых местах.

Объекты увековечения памяти выполняются из качественных и долговечных материалов (мрамора, гранита, чугуна, бронзы и других материалов) и в технике, обеспечивающей наиболее полное выявление художественного замысла.

При установке мемориальных досок в общественных зданиях (в т.ч. образовательных организациях) в качестве основного материала используется мрамор или гранит черного тона с нанесением надписей золотым цветом.

25. Текст объекта увековечения памяти должен содержать:

25.1. полностью фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, имя которого предлагается увековечить, на русском языке;

25.2. в лаконичной форме характеристику увековечиваемого события специальной военной операции либо периода жизни (деятельности, учебы, службы) защитника Отечества, которому они посвящены.

26. В композицию объекта увековечения памяти кроме текста могут включаться портретные изображения или стилизованные изображения, выполненные на профессиональном уровне, олицетворяющие памятные события, декоративные элементы, подсветка, приспособление для возложения цветов.

27. Мемориальная (памятная) доска устанавливается на фасадах зданий на высоте не ниже 2 (двух) метров от уровня земли. Размер доски должен быть в средних границах: от 0,6 до 1,0 метра по горизонтали и от 0,4 до 0,6 метра по вертикали.

28. В случае, если событие специальной военной операции либо жизнь и деятельность выдающихся личностей были связаны со зданиями общественного назначения (театры, образовательные учреждения, библиотеки, научные учреждения и т.п.), объекты увековечения памяти могут устанавливаться внутри указанных зданий, а также на земельных участках, на которых такие здания расположены.

Глава 6. Финансовое и материально – техническое обеспечение мероприятий по увековечению памяти выдающихся личностей

29. Расходы на проведение мероприятий, связанных с увековечением памяти о выдающихся личностях, защитниках Отечества, исторических событиях, могут осуществляться за счет средств бюджета Луганской Народной Республики, бюджета муниципального образования, предусмотренных на данные цели, а также средств организаций и других внебюджетных источников.

Глава 7. Учет, содержание и обеспечение сохранности памятников, мемориальных досок, иных памятных знаков

30. Памятники, мемориальные доски, иные памятные знаки, установленные на территории муниципального округа, подлежат учету.

Учет памятников, мемориальных досок, иных памятных знаков осуществляет Администрация в форме ведения Реестра памятников, мемориальных досок, иных памятных знаков, установленных на территории муниципального округа.

31. После установки мемориальная доска является неотъемлемым художественно-архитектурным элементом здания и передается ходатайствующей организацией по акту приема-передачи в муниципальную собственность с дальнейшей передачей на баланс организациям и учреждениям, осуществляющим обслуживание здания, строения, на котором они установлены.

Содержатель мемориальных досок или памятных знаков обязан: - обеспечивать сохранность и текущее содержание мемориальной доски или другого памятного знака, осуществлять контроль за состоянием мемориальной доски или другого памятного знака, организовать ее обновление или реставрацию.

Организации, на балансе которых находятся мемориальные доски, обеспечивают их сохранность и содержание в надлежащем эстетическом виде за счет собственных средств. Все памятные знаки, установленные на территории муниципального округа, на фасадах зданий и иных сооружений, являются достоянием территории округа, частью его природно-историко-культурного наследия и подлежат сохранению, ремонту и реставрации в соответствии с действующим законодательством.

Установленные иные памятные знаки ставятся на баланс организации заказчика. Содержание, реставрация, ремонт памятных знаков производится за счет средств организации заказчика. В случае ликвидации организации заказчика памятные знаки передаются на баланс Администрации.

32. Памятные знаки, установленные за счет бюджета муниципального округа, принимаются в муниципальную собственность. Предприятия, учреждения, организации и граждане обязаны обеспечивать сохранность памятных знаков. Содержание, реставрация, ремонт мемориальных досок и иных памятных знаков производится за счет средств ходатайствующей стороны.

Содержание, реставрация, ремонт мемориальных досок и памятных знаков, являющихся муниципальной собственностью, производится за счет средств бюджета муниципального округа.

33. Контроль за техническим состоянием памятников, мемориальных досок, иных памятных знаков осуществляет Администрация посредством проведения ежегодного мониторинга состояния объектов.

Текущее содержание памятников, памятных знаков и мемориальных досок осуществляется в едином комплексе с прилегающей территорией, определенной проектом.

34. Сохранность, текущее содержание и ремонт памятников,

мемориальных досок, иных памятных знаков обязаны обеспечивать лица, определенные решением Совета об увековечении памяти о выдающихся личностях, защитниках Отечества, исторических событиях на территории муниципального округа.

35. Не реже одного раза в 5 лет Администрация проводит инвентаризацию мемориальных сооружений.

Глава 8. Порядок и условия демонтажа памятников, мемориальных досок, иных памятных знаков, установленных на территории муниципального округа

36. Демонтаж памятников, мемориальных досок, иных памятных знаков, установленных на территории муниципального округа, производится в следующих случаях:

36.1. при самовольной установке памятника, мемориальной доски, иного памятного знака;

36.2. реставрации (ремонта) памятника, мемориальной доски, иного памятного знака;

36.3. изменения места установки памятника, мемориальной доски, иного памятного знака;

36.4. проведение работ по благоустройству территории, на которой установлены памятники и памятные знаки;

36.5. проведение ремонта зданий (сооружений), на фасадах элементах фасадов) которых установлены мемориальные доски;

36.6. принятие Специальным органом решения о несоответствии личности или события требованиям пункта 16 настоящего Положения.

37. Вопросы демонтажа памятника, мемориальной доски, иного памятного знака предварительно рассматриваются Комиссией, которая дает свои рекомендации.

Демонтаж памятника, мемориальной доски, иного памятного знака производится на основании и в сроки, определенные постановлением Администрации.

38. Демонтаж памятника, мемориальной доски, иного памятного знака в случаях, когда требуется благоустройство территории, обеспечение их сохранности на период реставрации, а также монтаж после проведения работ осуществляется за счет организаций или иных лиц, определенных постановлением Администрации.

В течение 10 дней со дня завершения реставрационных работ, ремонтных работ или благоустройства территории памятник, мемориальная доска, иной памятный знак устанавливается на прежнем месте.

39. В случае возникновения необходимости изменения места установки памятника, мемориальной доски, иного памятного знака, в том числе в связи с изменением планировочной структуры, Администрация по согласованию со Специальным органом вносит на рассмотрение Совета проект решения о внесении изменений в решение Совета об увековечении памяти о выдающихся

личностях, защитниках Отечества, исторических событиях на территории муниципального образования (далее – проект решения об изменении места установки памятника, мемориальной доски, иного памятного знака).

40. К проекту решения об изменении места установки памятника, мемориальной доски, иного памятного знака, помимо документов, прилагаются:

40.1. документы, предусмотренные Регламентом Совета;

40.2. согласование Специальным органом нового места установки памятника, мемориальной доски, иного памятного знака;

40.3. письменное согласие собственника памятника, мемориальной доски, иного памятного знака на изменение места установки;

40.4. документы, предусмотренные подпунктами 11.3. – 11.5. пункта 11. настоящего Положения.

41. В проекте решения об изменении места установки памятника, мемориальной доски, иного памятного знака определяются:

41.1. новое место установки памятника, мемориальной доски, иного памятного знака;

41.2. сведения об организации или ином лице, ответственном за сохранение, текущее содержание и ремонт памятника, мемориальной доски, иного памятного знака.

42. Настоящее Положение не распространяется на демонтаж памятников, мемориальных досок, иных памятных знаков, относящихся к категории объектов культурного наследия.

43. Демонтаж памятников, мемориальных досок, иных памятных знаков в целях размещения информационно – рекламных объектов не допускается.



**Совет муниципального округа муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

XLIV сессия I созыва

РЕШЕНИЕ

24 апреля 2026 года

пгт Новоайдар

№ 3

**Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования,
размерах возмещения расходов, связанных со служебными
командировками лиц, замещающих муниципальные должности и
должности муниципальной службы в органах местного самоуправления
муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

В соответствии со статьями 166, 167, 168 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 217 Налогового кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2025г. № 501, Законом Луганской Народной Республики от 19.10.2023г. № 8-І «О муниципальной службе в Луганской Народной Республике», Законом Луганской Народной Республики от 21.12.2023г. № 27-І «О гарантиях осуществления полномочий лица, замещающего муниципальную должность», Уставом муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 12.12.2025 № 1 «О принятии Устава муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики», Положением Администрации муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа

муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 01.11.2023 № 2, в целях создания условий для выполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий в служебных командировках, Совет муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях командирования, размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Признать утратившими силу

2.1. Решение Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 06 марта 2024 г. № 1 «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования, размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, а также работников учреждений, предприятий, учредителем которых является муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики в лице Администрации муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики».

2.2. Решение Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 29 ноября 2024 г. № 5 «О внесении изменений в решение Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 06 марта 2024 г. № 1 «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования, размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, а также работников учреждений, предприятий, учредителем которых является муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики в лице Администрации муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики».

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте Администрации муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://novoaydar.ru>)

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

Председатель Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики



П.И. Гречишкин

Глава муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики



М.В. Филиппова

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального
округа муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный
округ

Луганской Народной Республики
от 24 апреля 2026 г. № 3

Положение

о порядке и условиях командирования, размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и условиях командирования, размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Положение) устанавливает порядок оформления служебных командировок и возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее соответственно – лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, командированное лицо).

Глава 2. Порядок направления и сроки служебной командировки

2. Глава муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганск Луганской Народной Республики и Председатель Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики с целью исполнения собственных полномочий по решению вопросов местного значения самостоятельно принимают решение о служебной командировке.

3. Муниципальный служащий направляется в служебную командировку на определенный срок для выполнения служебного задания вне постоянного места исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – муниципальная служба) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

4. Направление муниципального служащего в служебную командировку осуществляется по письменному решению представителя нанимателя, изданного в форме распоряжения.

5. Государственный орган, орган местного самоуправления или организация, в которые командирован муниципальный служащий, обеспечивают его служебным местом, необходимыми материалами и оборудованием, а также всеми видами связи, транспортными средствами, необходимыми для выполнения командированным лицом служебного задания.

6. Основанием для оформления служебной командировки являются письменные вызовы (приглашения) руководителя и официальные документы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций: письма, приглашения, вызовы, выписки из договоров и соглашений, присланные в органы местного самоуправления муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики как почтой, так и факсимильной связью, электронной почтой (далее – официальные документы), или согласования с руководителем этого органа, ссылка на которые обязательна в решении о служебной командировке; служебные записки должностных лиц Администрации муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики или руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики по вопросу направления определенного лица (лиц) в служебную командировку.

7. В решении о служебной командировке обязательно указывается место служебной командировки (село, город, район, область, край, республика), организация (предприятие, учреждение), в которую командировается работник, срок служебной командировки, дата выезда в служебную командировку и дата прибытия из служебной командировки, цель служебной командировки.

8. Срок служебной командировки определяется представителем нанимателя с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

Продление срока служебной командировки допускается при наличии уважительной причины и по решению представителя нанимателя.

9. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления транспортного средства от постоянного места исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы командированного лица, а днем приезда из служебной командировки – день прибытия транспортного средства в постоянное место исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы командированного лица.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

Если место отправления транспортного средства находится за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до места его отправления. Аналогично определяется день приезда командированного лица

в постоянное место исполнения его должностных полномочий или прохождения муниципальной службы.

Вопрос о явке муниципального служащего на службу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается представителем нанимателя.

10. Срок пребывания командированного лица в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им в орган местного самоуправления муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания командированного лица в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период его нахождения в служебной командировке документам, перечень которых утвержден Министерством финансов Российской Федерации для федеральных государственных гражданских служащих.

Глава 3. Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками

11. В связи со служебной командировкой лицу, замещающему муниципальную должность/ муниципальному служащему гарантируется сохранение денежного содержания, а также возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо направлено в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) (далее – суточные);

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены командированным лицом с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица.

12. Денежное содержание за период нахождения командированного лица в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику служебного времени в соответствии со служебным распорядком, установленным в постоянном месте исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы.

13. При направлении командированного лица в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

- в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- д) иные обязательные платежи и сборы.

14. В случае временной нетрудоспособности командированного лица, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному лицу выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. При направлении командированного лица в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и суточные.

16. Суточные возмещаются за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, если иное не предусмотрено указами Главы Луганской Народной Республики, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 26 настоящего Положения.

17. В случае направления командированного лица в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Если командированное лицо по окончании служебного дня по согласованию с представителем нанимателя или уполномоченным им лицом (кроме лиц, принимающих решение о своем командировании самостоятельно) остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются ему в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения командированного лица из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом (кроме лиц, принимающих решение о своем командировании самостоятельно) с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания командированному лицу условий для отдыха.

18. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются

командированному лицу (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

а) лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, – не более стоимости двухкомнатного номера «высшей категории»;

б) остальным муниципальным служащим – не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера «первой категории» (стандарт).

19. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированному лицу предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов от установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному лицу возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Положением.

20. Предоставление командированному лицу услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с правилами предоставления гостиничных услуг и услуг иных средств размещения в Российской Федерации, установленными Правительством Российской Федерации.

21. Расходы по проезду командированного лица к месту командирования и обратно – к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо направлено в несколько государственных органов, органов местного самоуправления (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а) лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы:

воздушным транспортом – по тарифу бизнес-класса;

морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

б) муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы категории «руководители», высшие должности муниципальной службы категории «помощники (советники)»:

воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

в) иным муниципальным служащим:

воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

22. Возмещение расходов, связанных с использованием командированным лицом личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно – к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы, – осуществляется в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации для федеральных государственных гражданских служащих.

23. При использовании воздушного транспорта для проезда командированного лица к месту командирования и (или) обратно – к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы – проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств – членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования командированного лица, либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки командированного лица.

24. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится, за исключением возмещения расходов, указанных в пункте 22

настоящего Положения.

Командированному лицу оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

25. По решению представителя нанимателя командированному лицу при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту исполнения должностных полномочий или прохождения муниципальной службы – воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики на содержание соответствующего органа местного самоуправления Луганской Народной Республики.

26. При направлении командированного лица в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области устанавливаются следующие особенности:

1) сохраняемое денежное содержание выплачивается командированному лицу в двойном размере;

2) суточные возмещаются командированному лицу в размере 8 480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

3) орган местного самоуправления муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики вправе выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такой служебной командировкой.

Размер сохраняемого денежного содержания, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, устанавливается письменным решением представителя нанимателя (кроме лиц, принимающих решение о своем командировании самостоятельно) одновременно с решением о направлении командированного лица, в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

Расходы по найму жилого помещения возмещаются командированному лицу (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по нормам, предусмотриваемым в пункте 18 настоящего Положения.

Возмещение командированному лицу расходов по найму жилого помещения при размещении у физических лиц в период пребывания в служебной командировке на территориях Донецкой Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области может подтверждаться распиской или договором оказания услуг, а при отсутствии таких документов – на основании служебной записки (заявления) и (или) иного документа о фактическом сроке пребывания в месте размещения, содержащего подтверждение принимающей стороны о сроке прибытия в место размещения и убытия из места размещения, оплату стоимости найма жилого помещения, либо в ином порядке, определяемом приказом (распоряжением) представителя

нанимателя или уполномоченного им лица.

Безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных со служебной командировкой, указанные в настоящем пункте, выплачиваются командированному лицу с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица, которое оформляется после приезда командированного лица из служебной командировки путем визирования служебной записки (заявления) командированного лица о возмещении дополнительных расходов, связанных с такой командировкой.

Безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных со служебной командировкой, указанные в настоящем пункте, выплачиваются лицу, замещающему муниципальную должность, с разрешения Главы муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (кроме лиц, указанных в пункте 37 настоящего Положения).

27. Особенности командирования отдельных лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих за пределы территории Российской Федерации устанавливаются законодательством Российской Федерации.

28. При направлении командированного лица в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений (далее – работники), военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба (далее – военнослужащие).

29. За время нахождения командированного лица, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются при проезде по территории:

- а) Российской Федерации – в порядке и размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;
- б) иностранного государства – в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. При следовании командированного лица с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании

на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте иных документах командированного лица.

При направлении командированного лица в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте согласно нормам, установленным для государства, в которое направляется командированное лицо.

31. При направлении командированного лица в служебную командировку на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица (кроме лиц, принимающих решение о своем командировании самостоятельно) при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

32. Командированному лицу, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов от нормы расходов на выплату суточных, установленной Правительством Российской Федерации для работников и военнослужащих.

В случае если командированное лицо, направленное в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному командированному лицу иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов от нормы расходов на выплату суточных, установленной Правительством Российской Федерации для работников и военнослужащих.

33. Расходы по найму жилого помещения при направлении командированного лица в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Правительством Российской Федерации для федеральных государственных гражданских служащих.

34. Расходы по проезду при направлении командированного лица в служебную командировку на территории иностранных государств

возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

35. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены командированным лицом, с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица (кроме лиц, принимающих решение о своем командировании самостоятельно), возмещаются органами местного самоуправления городского округа город Луганск Луганской Народной Республики за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики на содержание соответствующего органа местного самоуправления Луганской Народной Республики.

36. Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица (кроме лиц, принимающих решение о своем командировании самостоятельно), осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

37. Лицо, замещающее муниципальную должность, принимает решение о возмещении понесенных им иных расходов, связанных со служебной командировкой, выплате безотчетных сумм в целях возмещения дополнительных расходов, связанных со служебной командировкой, расходов по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту исполнения должностных полномочий – воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики на содержание соответствующего органа местного самоуправления Луганской Народной Республики, самостоятельно.

Глава 4. Режим служебного времени и времени отдыха в период служебной командировки

38. На муниципальных служащих, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных органов (организаций), в которые они командированы. В случае если режим служебного времени в указанных государственных органах (организациях) отличается от режима служебного времени в органе местного самоуправления Новоайдарского муниципального округа Луганской Народной Республики, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, муниципальному служащему по возвращении из служебной командировки предоставляются другие дни отдыха.

39. В случаях направления в служебную командировку лиц, замещающих

муниципальные должности и муниципальных служащих, для работы в выходные или нерабочие праздничные дни, то работа в такие дни оплачивается в размере двойной дневной части денежного содержания за день с учетом выплат, входящих в состав месячного фонда оплаты труда.

По желанию командированного лица, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере (одной дневной части денежного содержания за день с учетом выплат, входящих в состав месячного фонда оплаты труда), а день отдыха оплате не подлежит.

Глава 5. Отчет о служебной командировке

40. По возвращении из служебной командировки командированное лицо обязано в течение трех служебных дней со дня прибытия представить в орган местного самоуправления муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных, связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица (кроме лиц, принимающих решение о своем командировании самостоятельно).

41. В случае командирования лица на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку командированное лицо обязано представить в отдел кадров документы, подтверждающие участие в профессиональной переподготовке, повышении квалификации либо стажировке (договор на оказание платных образовательных услуг, счет-фактуру, документ о получении дополнительного профессионального образования и др.).



**Совет муниципального округа муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

XLIV сессия I созыва

РЕШЕНИЕ

24 апреля 2026 г.

пгт Новоайдар

№ 4

О внесении изменений в решение Совета от 25.03.2025 № 12 «Об утверждении Состава организационного комитета осуществляющего организацию и проведение публичных слушаний на территории муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета от 12.12.2025 № 1, Порядком назначения и проведения публичных слушаний на территории муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета от 27.10.2025 № 2, Совет муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета от 27.10.2025 № 2 «Об утверждении Состава организационного комитета, осуществляющего организацию и проведение публичных слушаний на территории муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики», а именно вывести из состава

Свичкарева Святослава Игоревича – советника Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, член Организационного комитета и ввести

Заходяченко Елену Владимировну - начальника отдела по вопросам муниципальной службы и кадровой политики Администрации муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, член Организационного комитета.

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

Председатель Совета муниципального
округа муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



П.И. Гречишкин

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



М.В. Филиппова



**Совет муниципального округа муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

XLIV сессия I созыва

РЕШЕНИЕ

24 апреля 2026 года

пгт Новоайдар

№ 5

**Об утверждении плана работы Совета муниципального
округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный
округ Луганской Народной Республики на II квартал 2026 года**

Руководствуясь статьей 21 Регламента Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 31 мая 2024 года №2, Совет муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый план работы Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики на 2 квартал 2026 года. (план прилагается)
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики – Гречишкина П.И.

Председатель Совета муниципального
округа муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



П.И. Гречишкин

М.В. Филиппова

Приложение
к решению Совета муниципального округа
муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от 24.04.2026 г. № 5

**План
работы Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики на II квартал 2026 года**

| № п/п | Наименование мероприятия, рассматриваемые вопросы | Срок исполнения | Ответственные |
|---|--|---|--|
| I. Проведение заседаний Совета | | | |
| 1. | Заседания Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Совет) | III дек апреля IIIдек мая IIIдек июня | Председатель Совета Аппарат Совета |
| 2 | Рассмотрение проектов муниципальных правовых актов муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики | Апрель,май, июнь | Постоянные комиссии Аппарат Совета |
| 3 | Утверждение муниципальных правовых актов муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики | Апрель,май, июнь | Депутаты Совета |
| II. Организация правовой работы | | | |
| 1 | Проведение правовой, антикоррупционной и юридико-технической экспертизы проектов решений Совета | Постоянно | Аппарат Совета, лица, имеющие специальные познания в определенной области правоотношений |
| 2 | Принятие решений согласно плану нормотворческой деятельности Совета | Апрель,май, июнь | Депутаты Совета Председатели постоянных комиссий |
| III. Организационные мероприятия | | | |
| 1 | Прием граждан по личным вопросам Председателем Совета | Согласно графику | Председатель Совета |

| | | | |
|---|---|-----------------------|--|
| 2 | Выездные приемы граждан Председателем Совета, заместителем Председателя Совета | Согласно графику | Председатель Совета |
| 3. | Личный прием граждан депутатами Совета | Согласно графику | Депутаты Совета |
| 4 | Рабочие поездки Председателя Совета, по территории муниципального округа, встречи с трудовыми коллективами предприятий, организаций, учреждений, сходы граждан по проблемным вопросам | Апрель, май, июнь | Аппарат Совета |
| 5 | Встречи Председателя Совета с высшими должностными лицами Луганской Народной Республики | По мере необходимости | Председатель Совета Аппарат Совета |
| 6 | Работа с письмами, жалобами, обращениями граждан, работников предприятий, организаций, учреждений | Апрель, май, июнь | Депутаты Совета Аппарат Совета |
| 7 | Подготовка вопросов для рассмотрения на заседаниях Совета | Апрель, май, июнь | Председатели постоянных комиссий Совета Депутаты Совета Аппарат Совета |
| 8 | Организационное и документационное обеспечение подготовки и проведения: - заседаний Совета; - заседаний постоянных комиссий; - публичных, депутатских слушаний, депутатского часа | Апрель, май, июнь | Аппарат Совета |
| 9 | Заседание фракции Совета | По мере необходимости | Депутаты, члены фракции |
| 11 | Участие в мероприятиях, акциях, посвященных памятным датам и значимым событиям, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования Новоайдарского муниципального округа | Апрель, май, июнь | Председатель Совета Депутаты Совета |
| 12 | Организация материально-технического обеспечения деятельности Совета | Апрель, май, июнь | Аппарат Совета |
| IV. Информационная деятельность Совета | | | |
| 1. | Информирование жителей Новоайдарского муниципального округа о деятельности Совета | Апрель, май, июнь | Депутаты Совета Аппарат Совета |
| 2 | Освещение в СМИ встреч Председателя Совета, депутатов с населением, общественными организациями, объединениями и трудовыми коллективами | Апрель, май, июнь | Аппарат Совета |

| | | | | |
|---|--|--|-----------------------|-----------------------|
| 3 | Размещение на официальном сайте муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики информации, поданной депутатами, по актуальным вопросам жизнедеятельности населения по итогам проведения сходов граждан, личных приемов с избирателями | Новоайдарский муниципальный округ образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в районной газете «Новоайдарский вестник» | Апрель, май, июнь | Аппарат Совета |
| 4 | Осуществление фото- и видеосъемки событий и мероприятий, проводимых на территории муниципального округа, и размещение информации на веб-сайте муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в районной газете «Новоайдарский вестник» | Новоайдарский муниципальный округ | Апрель, май, июнь | Аппарат Совета |
| 5 | Подготовка и представление информации о деятельности Совета и происходящих событиях на территории муниципального округа: - населению муниципального округа; - в республиканские СМИ | Новоайдарский муниципальный округ | Апрель, май, июнь | Аппарат Совета |
| 6 | Подготовка информации о резонансных событиях, произошедших на территории муниципального округа | Новоайдарский муниципальный округ | Апрель, май, июнь | Аппарат Совета |
| 7 | Организация информационного обеспечения работы Совета: - подготовка информационных сообщений, статей, пресс-релизов для СМИ о работе Совета и постоянных комиссий; - проведение интервью с Председателем Совета, депутатами; - информационное наполнение и развитие официального муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, ведение и обновление информационных рубрик, разделов на сайте. | Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в районной газете «Новоайдарский вестник» | Апрель, май, июнь | Аппарат Совета |
| V. Работа постоянных комиссий Совета | | | | |
| 1 | Заседание постоянной комиссии по бюджетной, финансовой, налоговой и имущественной политике | Новоайдарский муниципальный округ | По мере необходимости | Председатель комиссии |
| 2 | Заседание постоянной комиссии по правовой политике и связям с общественностью | Новоайдарский муниципальный округ | По мере необходимости | Председатель комиссии |
| 3 | Заседание постоянной комиссии по социальной политике, делам молодежи хозяйства | Новоайдарский муниципальный округ | По мере необходимости | Председатель комиссии |
| 4 | Заседание постоянной комиссии по социально-экономическому развитию и вопросам жилищно-коммунального хозяйства | Новоайдарский муниципальный округ | По мере необходимости | Председатель комиссии |
| 5 | Проведение совещаний с председателями постоянных комиссий | Новоайдарский муниципальный округ | По мере | Председатель Совета |

| | | необходимос ти | |
|---|---|----------------------|---|
| VI. Осуществление контрольных функций Совета | | | |
| 1. | Контроль исполнения решений, принятых Советом и решений, принятых постоянными комиссиями Совета | Постоянно | Председатель Совета Заместитель Председателя Совета Председатели постоянных комиссий Совета Депутаты Совета |
| 2. | Контроль исполнения наказов избирателей | Постоянно | Депутаты Совета |
| 3. | Осуществление предварительного, текущего и последующего контроля по бюджетно-финансовым вопросам | Постоянно | Постоянная комиссия по бюджетной, финансовой, налоговой и имущественной политике |
| 4. | Участие уполномоченных депутатов Совета в контроле хода выполнения работ по благоустройству, ремонту дорог, многоквартирных домов, объектов инфраструктуры и т.д. | Апрель, май, июнь | Депутаты Совета |
| VII. Работа Совета по взаимодействию с органами исполнительной власти | | | |
| 1. | Участие Председателя Совета в оперативных совещаниях Главы муниципального округа, заседаниях штабов и Координационных советов | Апрель, май, июнь | Глава муниципального округа Председатель Совета |
| 2. | Участие Председателя Совета, депутатов в проведении конференций, совещаний, семинаров, проводимых Главой муниципального округа | Апрель, май, июнь | Председатель Совета Аппарат Совета |
| VIII. Работа Совета по взаимодействию с политическими партиями, общественными объединениями и организациями, представителями общественности и жителями муниципального округа | | | |
| 1 | Участие депутатов Совета в мероприятиях, проводимых общественными объединениями и организациями | Апрель, май, июнь | Депутаты Совета |
| 2 | Проведение заседаний Совета с участием представителей общественности | Апрель, май, июнь | Депутаты Совета Аппарат Совета |
| 3 | Мониторинг общественного мнения по актуальным проблемам муниципального округа | Апрель, май, июнь | Депутаты Совета |
| 4 | Организация и проведение мероприятий для жителей муниципалитета (в соответствии с решением Совета) | Апрель, май, июнь | Депутаты Совета Аппарат Совета |

| | | | |
|---|---|-------------------|-----------------|
| 5 | Участие депутатов в собраниях жителей, трудовых коллективов предприятий, организаций, учреждений Новоайдарского муниципального округа | Апрель, май, июнь | Депутаты Совета |
| 6 | Индивидуальная работа депутатов Совета с избирателями Новоайдарского муниципального округа | Апрель, май, июнь | Депутаты Совета |
| 7 | Взаимодействие с молодежной палатой. Оказание методической помощи | Апрель, май, июнь | Аппарат Совета |
| IX. Работа Совета по межмуниципальному сотрудничеству | | | |
| 1 | Участие депутатов Совета в мероприятиях, проводимых Всероссийской ассоциацией развития местного самоуправления | Апрель, май, июнь | Депутаты Совета |
| 2 | Участие депутатов Совета во Всероссийских муниципальных форумах | Апрель, май, июнь | Депутаты Совета |
| 3 | Участие депутатов Совета в мероприятиях, проводимых Советом муниципальных образований ЛНР | Апрель, май, июнь | Депутаты Совета |
| X. Основные организационно-массовые мероприятия, проводимые на территории муниципального округа (юбилейные и памятные даты, политические мероприятия и т.д.) | | | |
| 1 | Празднование профессиональных праздников | Апрель, май, июнь | Депутаты Совета |
| 2 | Знаменательные и памятные даты муниципального округа | Апрель, май, июнь | Депутаты Совета |



**Совет муниципального округа муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

XLIV сессия I созыва

РЕШЕНИЕ

24 апреля 2026

пгт Новоайдар

№ 6

**Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации
муниципального имущества муниципального округа муниципальное
образование Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (с изменениями), Гражданским кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 12.12.2025 № 1, учитывая заключение Министерства Юстиции Луганской Народной Республики от 17.02.2026 № 04-1416, Совет муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях приватизации муниципального имущества муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Положение), утвержденное решением Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 12.12.2025 № 3 «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики», согласно приложению к настоящему Решению.

2. Признать утратившим силу Решение Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 12.12.2025 № 3 «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики».

3. Разместить полный текст настоящего решения с приложением на официальном сайте органов местного самоуправления Администрации муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://novoaydar.ru>)

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной, Берлинского Владимира Васильевича.

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

Председатель Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики



П.И. Гречишкин

Глава муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики



М.В. Филиппова

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального
округа муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный
округ Луганской Народной
Республики от 24.04.2026 № 6

Положение

О порядке и условиях приватизации муниципального имущества муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (с изменениями) (далее – федеральный закон № 178-ФЗ), постановлениями Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», (с изменениями и дополнениями), от 26.12.2005 № 806 «Об утверждении Правил разработки прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества и внесении изменений в Правила подготовки и принятия решений об условиях приватизации федерального имущества» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 12.12.2025 № 1.

1.2. Положение регулирует отношения, возникающие при приватизации муниципального имущества муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, и связанные с ними отношения по управлению муниципальным имуществом.

1.3. Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – муниципальное имущество), в собственность физических и (или) юридических лиц.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные

с приватизацией имущества, предусмотренного пунктом 2 статьи 3 Федерального закона № 178-ФЗ.

II. Компетенция органов местного самоуправления Новоайдарского муниципального округа в сфере приватизации муниципального имущества

2.1. В целях реализации единой политики в области приватизации муниципального имущества:

2.1.1. Совет муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Совет):

1) утверждает программу приватизации муниципального имущества (далее – Программа приватизации) на очередной год;

2) осуществляет контроль за выполнением Администрацией муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики настоящего Положения, Программы приватизации;

3) утверждает отчет Администрации муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики о результатах реализации Программы приватизации за прошедший год.

2.1.2. Администрация муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация):

1) вносит в Совет проект Программы приватизации, организывает ее выполнение;

2) представляет на рассмотрение Совета отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год;

3) принимает постановление об условиях приватизации объекта, включенного в Программу приватизации;

4) утверждает условия аукциона по продаже муниципального имущества на аукционе в случае, если его покупатели не должны выполнить какие-либо условия в отношении такого имущества;

5) устанавливает сроки рассрочки оплаты муниципального имущества;

6) обеспечивает проведение оценки приватизируемого имущества в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность;

7) определяет начальную цену приватизируемого имущества;

8) проводит анализ эффективности использования муниципального имущества;

9) поручает юридическим лицам, указанным в подпункте 8.1. пункта 1 статьи 6 Федерального закона № 178-ФЗ организовывать от имени собственника в установленном порядке продажу приватизируемого имущества,

находящегося в собственности муниципального района, и (или) осуществлять функции продавца такого имущества;

10) обеспечивает организацию мероприятий по приватизации муниципального имущества и информационное обеспечение приватизации муниципального имущества;

11) осуществляет иные полномочия в сфере приватизации муниципального имущества.

III. Планирование приватизации муниципального имущества

3.1. Программа приватизации утверждается Советом на один год.

3.2. В Программе приватизации указываются основные направления и задачи приватизации муниципального имущества на плановый период, прогноз влияния приватизации этого имущества на структурные изменения в экономике, характеристика муниципального имущества, подлежащего приватизации, и предполагаемые сроки его приватизации.

3.3. Разработка проекта Программы приватизации осуществляется в соответствии с программой социально-экономического развития муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики на соответствующий год, а также с учетом подведения итогов приватизации муниципального имущества за предыдущий год.

3.4. Программа приватизации разрабатывается Администрацией в соответствии с порядком разработки прогнозных планов (программ) приватизации муниципального имущества, установленным Правительством Российской Федерации. Программа приватизации состоит из двух разделов.

Первый раздел содержит основные направления и задачи приватизации муниципального имущества, описание наиболее крупных объектов приватизации в соответствующий период, количественные характеристики имущества, подлежащего приватизации, и прогноз объемов поступлений в бюджет муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики при продаже муниципального имущества в плановом периоде, прогноз влияния приватизации муниципального имущества на структурные изменения в экономике.

Второй раздел содержит перечни подлежащих приватизации объектов муниципальной собственности с указанием характеристики соответствующего имущества, предполагаемые сроки его приватизации.

При включении муниципального имущества в перечень указывается наименование, местонахождение, назначение имущества.

3.5. Проект Программы приватизации с приложением пояснительной записки, содержащей обоснование целесообразности приватизации муниципального имущества, включенного в Программу приватизации, вносится Администрацией на рассмотрение Советом не позднее чем за два месяца до начала очередного года. По итогам рассмотрения проекта Программы приватизации Совет в течение 15 рабочих дней с момента поступления принимает решение об утверждении Программы приватизации

либо об отклонении проекта Программы приватизации.

3.6. Изменения в принятую на очередной год Программу приватизации вносятся решениями Совета.

3.7. Администрация не позднее 1 мая года, следующего за отчетным, представляет на рассмотрение Совета отчет о выполнении Программы приватизации.

Отчет о выполнении Программы приватизации за прошедший год должен содержать перечень приватизированного муниципального имущества с указанием способа, срока и цены сделки приватизации.

IV. Порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества

4.1. Администрация муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики принимает постановление об условиях приватизации муниципального имущества отдельно в отношении каждой позиции Программы приватизации.

4.2. В постановлении Администрации об условиях приватизации объекта, включенного в Программу приватизации, должны содержаться следующие сведения:

наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);
способ приватизации имущества;
начальная цена имущества;
срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);
иные необходимые для приватизации имущества сведения.

4.3. Решение об условиях приватизации муниципального имущества размещается в открытом доступе на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, в течение десяти дней со дня принятия этого решения.

V. Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества

5.1. Под информационным обеспечением приватизации муниципального имущества понимаются мероприятия, направленные на создание возможности свободного доступа неограниченного круга лиц к информации о приватизации и включающие в себя размещение на официальном сайте в сети «Интернет» Программы приватизации, решений об условиях приватизации муниципального имущества, информационных сообщений о продаже муниципального имущества и об итогах его продажи, ежегодных отчетов о результатах приватизации муниципального имущества.

Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о приватизации муниципального имущества, указанным в настоящем пункте,

является официальный сайт Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенный Правительством Российской Федерации (далее – официальный сайт в сети «Интернет»). Информация о приватизации муниципального имущества, указанная в настоящем пункте, дополнительно размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

5.2. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества, об итогах его продажи размещается также на сайте продавца муниципального имущества в сети «Интернет».

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет» не менее чем за тридцать дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Решение об условиях приватизации муниципального имущества размещается в открытом доступе на официальном сайте в сети «Интернет» в течение десяти дней со дня принятия этого решения.

5.3. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества должно содержать, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, следующие сведения:

- 1) наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации такого имущества, реквизиты указанного решения;
- 2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);
- 3) способ приватизации такого имущества;
- 4) начальная цена продажи такого имущества;
- 5) форма подачи предложений о цене такого имущества;
- 6) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;
- 7) размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов;
- 8) порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений;
- 9) исчерпывающий перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению;
- 10) срок заключения договора купли-продажи такого имущества;
- 11) порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи такого имущества;
- 12) ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации такого имущества;
- 13) порядок определения победителей (при проведении аукциона, специализированного аукциона, конкурса) либо лиц, имеющих право приобретения муниципального имущества (при проведении его продажи посредством публичного предложения и без объявления цены);
- 14) место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества;

15) сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества.

16) размер и порядок выплаты вознаграждения юридическому лицу, которое в соответствии с подпунктом 8.1 пункта 1 статьи 6 федерального закона № 178-ФЗ осуществляет функции продавца государственного или муниципального имущества и (или) которому решениями соответственно Правительства Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления поручено организовать от имени собственника продажу приватизируемого государственного или муниципального имущества;

17) сведения об установлении обременения такого имущества публичным сервитутом и (или) ограничениями, предусмотренными федеральным законом № 178-ФЗ и (или) иными федеральными законами;

18) условия конкурса, формы и сроки их выполнения.

5.4. По решению Администрации в информационном сообщении о продаже муниципального имущества указываются дополнительные сведения о подлежащем приватизации имуществе.

5.5. В отношении объектов, включенных в Программу приватизации юридическим лицом, привлекаемым для организации продажи приватизируемого имущества и (или) осуществления функции продавца, может осуществляться дополнительное информационное обеспечение.

5.6. С момента включения в Программу приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью и муниципальных унитарных предприятий, они обязаны раскрывать информацию в порядке и в форме, которые утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.7. Со дня приема заявок лицо, желающее приобрести муниципальное имущество (далее – претендент), имеет право на ознакомление с информацией о подлежащем приватизации имуществе.

В местах подачи заявок и на сайте продавца муниципального имущества в сети «Интернет» должны быть размещены общедоступная информация о торгах по продаже подлежащего приватизации муниципального имущества, образцы типовых документов, представляемых покупателями муниципального имущества, правила проведения торгов.

5.8. Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет» в течение десяти дней со дня совершения указанных сделок.

5.9. К информации о результатах сделок приватизации муниципального имущества, подлежащей размещению в установленном порядке, относятся следующие сведения:

- 1) наименование продавца такого имущества;
- 2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

3) дата, время и место проведения торгов;
4) цена сделки приватизации;
5) имя физического лица или наименование юридического лица - участника продажи, который предложил наиболее высокую цену за такое имущество по сравнению с предложениями других участников продажи, или участника продажи, который подал предпоследнее предложение о цене такого имущества в ходе продажи;

б) имя физического лица или наименование юридического лица - победителя торгов, лица, признанного единственным участником аукциона, в случае, установленном в абзаце втором пункта 3 статьи 18 Федеральным законом № 178-ФЗ, лица, признанного единственным участником продажи государственного или муниципального имущества по минимально допустимой цене, в случае, установленном абзацем вторым пункта 4 статьи 24 Федерального закона № 178-ФЗ.

VI. Способы приватизации муниципального имущества

6.1. Используются следующие способы приватизации муниципального имущества:

- 1) преобразование унитарного предприятия в акционерное общество;
 - 1.1) преобразование унитарного предприятия в общество с ограниченной ответственностью;
- 2) продажа муниципального имущества на аукционе;
- 3) продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе;
- 4) продажа муниципального имущества на конкурсе;
- 5) продажа за пределами территории Российской Федерации находящихся в государственной собственности акций акционерных обществ;
- 6) продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;
- 7) внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ;
- 8) продажа акций акционерных обществ по результатам доверительного управления.
- 9) продажа муниципального имущества по минимально допустимой цене.

6.2. Порядок и способ осуществления приватизации определяется Администрацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Продажа муниципального имущества способами, установленными законодательством Российской Федерации, осуществляется в электронной форме в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

VII. Продажа муниципального имущества на аукционе

7.1. На аукционе продается муниципальное имущество в случае, если его покупатель не должен выполнить какие-либо условия в отношении такого имущества. Право его приобретения принадлежит покупателю, который предложит в ходе торгов наиболее высокую цену за такое имущество.

7.2. Аукцион является открытым по составу участников.

7.3. Предложения о цене муниципального имущества заявляются участниками аукциона открыто в ходе проведения торгов. По итогам торгов с победителем аукциона заключается договор.

В случае, если заявку на участие в аукционе подало только одно лицо, признанное единственным участником аукциона, договор заключается с таким лицом по начальной цене продажи муниципального имущества.

В случае отказа лица, признанного единственным участником аукциона, от заключения договора аукцион признается несостоявшимся.

7.4. Продолжительность приема заявок на участие в аукционе должна быть не менее чем двадцать пять дней. Признание претендентов участниками аукциона осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема указанных заявок. Аукцион проводится не позднее третьего рабочего дня со дня признания претендентов участниками аукциона.

7.5. При проведении аукциона в информационном сообщении указывается величина повышения начальной цены («шаг аукциона»).

7.6. Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере:

20 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже муниципального имущества и составляющей 100 миллионов рублей и более;

10 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже муниципального имущества и составляющей менее 100 миллионов рублей.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

7.7. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

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

представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

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

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

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

7.8. До признания претендента участником аукциона он имеет право отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

7.9. Уведомление о признании участника аукциона победителем либо лицом, признанным единственным участником аукциона, направляется победителю либо лицу, признанному единственным участником аукциона, в день подведения итогов аукциона.

7.10. При уклонении или отказе победителя аукциона либо лица, признанного единственным участником аукциона, от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора.

7.11. Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя либо лица, признанного единственным участником аукциона, в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

7.12. В течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона либо лицом, признанным единственным участником аукциона, заключается договор купли-продажи.

7.13. Цена муниципального имущества, установленная по результатам проведения аукциона, не может быть оспорена отдельно от результатов аукциона.

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

7.15. В случае, если аукцион по продаже указанного имущества был признан несостоявшимся, продажа муниципального имущества осуществляется путем продажи посредством публичного предложения, за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, указанных в статье 30.4 Федерального закона № 178-ФЗ, в соответствии со статьей 23 указанного Федерального закона.

VIII. Оформление купли-продажи муниципального имущества

8.1. Продажа муниципального имущества оформляется договором купли-продажи.

Обязательными условиями договора купли-продажи муниципального имущества являются:

- 1) сведения о сторонах договора;
- 2) наименование муниципального имущества;
- 3) место его нахождения;

- 4) состав и цена муниципального имущества;
- 5) количество акций открытого акционерного общества, их категория и стоимость;
- 6) порядок и срок передачи муниципального имущества (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в собственность покупателя;
- 7) форма и сроки платежа за приобретенное имущество;
- 8) условия, в соответствии с которыми указанное имущество было приобретено покупателем;
- 9) порядок осуществления покупателем полномочий в отношении указанного имущества до перехода к нему права собственности на указанное имущество;
- 10) сведения о наличии в отношении продаваемого муниципального имущества обременения (в том числе публичного сервитута), сохраняемого при переходе прав на это имущество;
- 11) иные условия, установленные сторонами такого договора по взаимному соглашению.

8.2. Право собственности на приобретаемое муниципальное имущество переходит к покупателю в установленном порядке после полной его оплаты и со дня государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, перехода права собственности на такое имущество.

Основанием для государственной регистрации перехода права собственности является договор купли-продажи недвижимого имущества, а также передаточный акт или акт приема-передачи имущества. Расходы на оплату услуг регистратора возлагаются на покупателя.

8.3. В случае, если покупателем нарушены условия договора купли-продажи, Администрация вправе расторгнуть соответствующий договор купли-продажи в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.4. Обременения (ограничения), а также особые условия использования приватизированного имущества, установленные договором купли-продажи, сохраняют свою силу для покупателя при всех последующих сделках с этим имуществом, вплоть до их отмены в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Условия охранного обязательства подлежат включению в договоры купли-продажи муниципального имущества в качестве существенных условий таких договоров, предусматривающих переход права собственности на объекты культурного наследия.

IX. Порядок оплаты муниципального имущества

9.1. Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества производится единовременно или в рассрочку. Срок рассрочки не может быть более чем один год.

9.2. Решение о предоставлении рассрочки может быть принято в случае приватизации муниципального имущества в соответствии с настоящим Положением, статьей 24 Федерального закона № 178-ФЗ Администрацией.

9.3. В решении о предоставлении рассрочки указываются сроки ее предоставления и порядок внесения платежей. Срок предоставления рассрочки и порядок внесения платежей должны содержаться в информационном сообщении о приватизации муниципального имущества.

9.4. На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату размещения на официальном сайте в сети «Интернет» объявления о продаже.

Начисленные проценты перечисляются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Покупатель вправе оплатить приобретаемое муниципальное имущество досрочно.

9.5. Право собственности на муниципальное имущество, приобретенное в рассрочку, переходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Передача покупателю приобретенного в рассрочку имущества осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи, не позднее чем через тридцать дней с даты заключения договора.

9.6. С момента передачи покупателю приобретенного в рассрочку имущества и до момента его полной оплаты указанное имущество признается находящимся в залоге для обеспечения исполнения покупателем его обязанности по оплате приобретенного муниципального имущества.

В случае нарушения покупателем сроков и порядка внесения платежей обращается взыскание на заложенное имущество в судебном порядке.

С покупателя могут быть взысканы также убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи.

Х. Заключительное положение

10.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и от 14.07.2022 № 320-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О приватизации государственного и муниципального имущества», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.



**Совет муниципального округа муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

XLIV сессия I созыва

РЕШЕНИЕ

24 апреля 2026 года

пгт Новоайдар

№ 7

**О внесении изменений в решение Совета муниципального округа
муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики от 27.09.2024 № 9
«Об утверждении Положения о порядке предоставления земельных
участков на территории муниципального образования
Новоайдарский муниципальный округ»**

В целях приведения действующего муниципального нормативного правового акта в соответствие со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятого решением Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 12.12.2025 № 1 «О принятии Устава муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Совет муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики,

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в подпункт 7 пункта 2 раздела 7 Положения о порядке предоставления земельных участков на территории муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ, изложив его в следующей редакции:

«7) земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного

пункта, садоводства для собственных нужд в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.»

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Администрации муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://novoaydar.ru>).

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

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Председатель Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики



П.И. Гречишкин

Глава муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики



М.В. Филиппова