

ВЕСТНИК

АДМИНИСТРАЦИИ И ДУМЫ НОВОИЛИМСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

№ 16

От 29 декабря 2023 года



Содержание:

№	Наименование	Стр.
ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ		
1	Постановление администрации Новоилымского сельского поселения Нижнеилымского района от 07.12.2023г. № 108 « О внесении изменений в схему взаимодействия, управления, оповещения и связи объектов ЖКХ Новоилымского сельского поселения при аварийных ситуациях на 2023-2024 гг.»	4-5
2	Постановление администрации Новоилымского сельского поселения Нижнеилымского района от 14.12.2023г. № 111 «О назначении даты публичных слушаний по обсуждению проекта решения «Об утверждении бюджета Новоилымского муниципального образования на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»	6-20
3	Постановление администрации Новоилымского сельского поселения Нижнеилымского района от 15.12.2023г. №112«О внесении изменений в постановление администрации Новоилымского сельского поселения от 16.10.2023г № 83»	20-21
4	Постановление администрации Новоилымского сельского поселения Нижнеилымского района от 18.12.2023г.№113«Обутверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра муниципального имущества Новоилымского муниципального образования»	21-44
5	Постановление администрации Новоилымского сельского поселения Нижнеилымского района от 20.12.2023г .№114 В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Новоилымском муниципальном образовании, руководствуясь Уставом Новоилымского муниципального образования, администрация Новоилымского сельского поселения	44-45
6	Постановление администрации Новоилымского сельского поселения Нижнеилымского района от 25.12.2023г.№115«Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Новоилымского муниципального образования»	45-48
7	Постановление администрации Новоилымского сельского поселения Нижнеилымского района от 25.12.2023г.№116 « Об утверждении Плана мероприятий по улучшению условий и охране труда в администрации Новоилымского сельского поселения Нижнеилымского района на 2024-2025гг.»	49-52
9	Решение Думы Новоилымского сельского поселения Нижнеилымского района от 21.12.2023г. № 58 «О внесении изменений в Решение Думы Новоилымского сельского поселения Нижнеилымского района «О бюджете Новоилымского муниципального образования на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» от 23.12.2022 № 23»	52-53
10	Решение Думы Новоилымского сельского поселения Нижнеилымского района от 21.12.2023г. № 59«О бюджете Новоилымского муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»	53-57
11	Решение Думы Новоилымского сельского поселения Нижнеилымского района от 21.12.2023г. №60«О порядке перечисления муниципальными унитарными предприятиями в бюджет Новоилымского муниципального образования части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей»	57-60

12	Решение Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 21.12.2023г. №61«Об утверждении Положения о порядке формирования маневренного фонда и предоставления жилых помещений маневренного фонда Новоилимского муниципального образования Нижнеилимского района»	60-65
13	Решение Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 21.12.2023г. №62«Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества Новоилимского муниципального образования»	65-74
14	Решение Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 21.12.2023г. №63«Об утверждении перспективного плана работы Думы Новоилимского сельского поселения на первое полугодие 2024 года»	74-75

ОФИЦИАЛЬНЫЕ НОВОСТИ

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 07.12.2023 года

№ 108

п.Новоилимск

«О внесении изменений в схему взаимодействия, управления, оповещения и связи объектов ЖКХ Новоилимского сельского поселения при аварийных ситуациях на 2023-2024 гг.»

В соответствии с Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утверждёнными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013г. № 103, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в схему взаимодействия управления, оповещения и связи объектов ЖКХ, социальной сферы Новоилимского сельского поселения в случае возникновения предаварийных и аварийных ситуаций на 2023-2024 гг. согласно Приложению №1.

2. Опубликовать постановление в СМИ «Вестник администрации и Думы Новоилимского сельского поселения», разместить на сайте Новоилимского сельского поселения в сети Интернет.

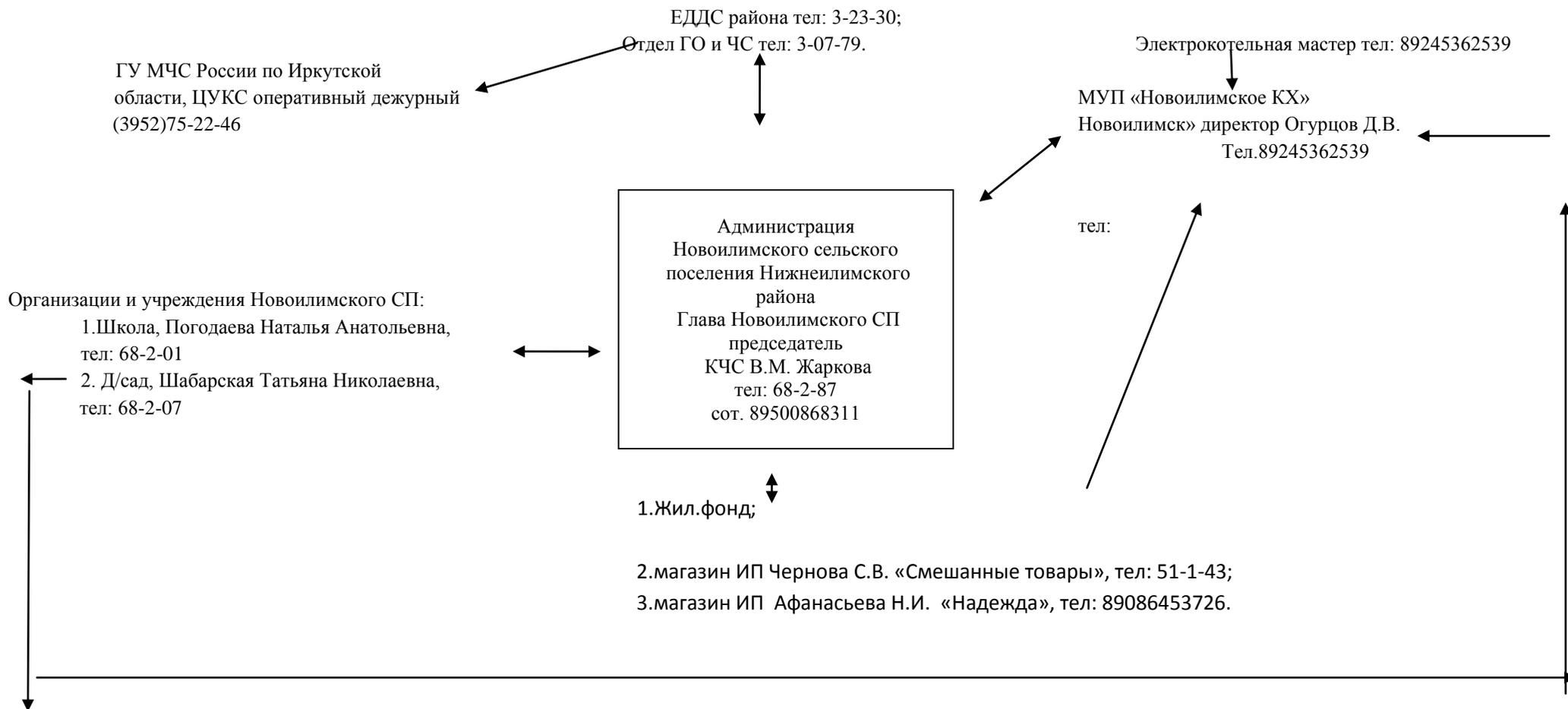
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Схема взаимодействия, управления, оповещения и связи объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы Новоилимского сельского поселения в случае возникновения предаварийных и аварийных ситуаций на 2023-2024 год



Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 14 декабря 2023 года
п.Новоилимск

№ 111

«О назначении даты публичных слушаний по обсуждению проекта решения «Об утверждении бюджета Новоилимского муниципального образования на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

В соответствии со статьями 28, 43 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст.17 Устава Новоилимского муниципального образования, администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить публичные слушания по проекту нормативного правового акта «Об утверждении бюджета Новоилимского муниципального образования на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» на 22.12.2023г., начало в 15.00ч., место проведения: Администрация Новоилимского сельского поселения, по адресу: п.Новоилимск, ул.Зверева, д.1.

2. Сформировать оргкомитет по подготовке и проведению публичных слушаний в составе:

- Жаркова Вера Михайловна, Глава Новоилимского сельского поселения;
- Дубинина Юлия Петровна, ведущий специалист администрации Новоилимского сельского поселения.
- Кутузова Наталья Юрьевна, ведущий специалист администрации Новоилимского сельского поселения.

3. Поручить Оргкомитету осуществить организационную работу по подготовке и проведению публичных слушаний в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Новоилимском сельском поселении, утвержденным решением Думы Новоилимского сельского Нижнеилимского района от 30.08.2006г. № 48.

4. Предложения по проекту нормативного правового акта «Об утверждении бюджета Новоилимского муниципального образования на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» в письменном виде направляются в Оргкомитет по подготовке и проведению публичных слушаний до 21.12.2023г. по адресу: Иркутская обл., Нижнеилимский р-он, п.Новоилимск, ул. Зверева, д.1, здание администрации, телефон 68-2-87.

5. Настоящее постановление и проект нормативного правового акта «Об утверждении бюджета Новоилимского муниципального образования на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» обнародовать путем размещения в общедоступных местах: в администрации, в сельской библиотеке, в Доме культуры, в школе, в детском саду, в магазине «Север» и дополнительно опубликовать в СМИ «Вестник администрации и Думы Новоилимского сельского поселения», а также разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Новоилимского сельского поселения.

6. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
ДУМА
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

От декабря 2023 года

№

Новоилимское сельское поселение

О бюджете Новоилимского муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

В соответствии со статьей 153 БК РФ, Положением о бюджетном процессе в Новоилимском муниципальном образовании, Уставом Новоилимского муниципального образования, Дума Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить основные характеристики бюджета Новоилимского муниципального образования на 2024 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Новоилимского муниципального образования в сумме 15 825,8 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления в сумме 14 234,8 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 14 222,8 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Новоилимского муниципального образования в сумме 15 905,2 тыс. рублей;

размер дефицита бюджета Новоилимского муниципального образования в сумме 79,4 тыс. рублей, или 5,0 % утвержденного общего годового объема доходов бюджета Новоилимского муниципального образования без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

2. Утвердить основные характеристики бюджета Новоилимского муниципального образования на плановый период 2025 и 2026 годов:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Новоилимского муниципального образования на 2025 год в сумме 13 853,9 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления в сумме 12 189,9 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 12 177,9 тыс. рублей, на 2026 год в сумме 14 085,1 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления в сумме 12 363,1 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 12 351,1 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Новоилимского муниципального образования на 2025 год в сумме 13 936,9 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы 310,6 тыс. рублей; на 2026 год в сумме 14 171,0 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы 642,8 тыс. рублей;

размер дефицита бюджета Новоилимского муниципального образования на 2025 год в сумме 83,0 тыс. рублей, или 5,0 % утвержденного общего годового объема доходов бюджета Новоилимского муниципального образования без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений, на 2026 год в сумме 85,9 тыс. рублей, или 5,0 % утвержденного общего годового объема доходов бюджета Новоилимского муниципального образования без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

3. Установить, что доходы бюджета Новоилимского муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов, формируются за счет:

налоговых доходов, в том числе доходов от федеральных налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, в соответствии с нормативами, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Иркутской области «Об областном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», законом Иркутской области «О межбюджетных трансфертах и нормативах отчислений доходов в местные бюджеты»; неналоговых доходов;

безвозмездных поступлений.

4. Установить прогнозируемые доходы бюджета Новоилимского муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно Приложениям № 1, 2 к настоящему Решению.

5. Утвердить распределение бюджетных ассигнований бюджета Новоилимского муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно Приложениям № 3, 4 к настоящему Решению.

6. Утвердить распределение бюджетных ассигнований бюджета Новоилимского муниципального

образования по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно Приложениям № 5, 6 к настоящему Решению.

7. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета Новоилимского муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов (по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджетов) согласно Приложениям № 7, 8.

8. Установить, что в расходной части бюджета Новоилимского муниципального образования создается резервный фонд администрации Новоилимского муниципального образования:

на 2024 год в сумме 10,0 тыс. рублей;

на 2025 год в сумме 10,0 тыс. рублей;

на 2026 год в сумме 10,0 тыс. рублей.

9. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Новоилимского муниципального образования:

на 2024 год в сумме 709,0 тыс. рублей;

на 2025 год в сумме 730,0 тыс. рублей;

на 2026 год в сумме 756,0 тыс. рублей.

10. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств:

на 2024 год в сумме 0,0 тыс. рублей;

на 2025 год в сумме 0,0 тыс. рублей;

на 2026 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

11. Утвердить верхний предел муниципального внутреннего долга бюджета Новоилимского муниципального образования:

по состоянию на 1 января 2025 года в сумме 79,4 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям 0,0 тыс. рублей;

по состоянию на 1 января 2026 года в сумме 162,4 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям 0,0 тыс. рублей;

по состоянию на 1 января 2027 года в сумме 248,3 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям 0,0 тыс. рублей.

12. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Новоилимского муниципального образования бюджету муниципального образования «Нижнеилимский район», на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключёнными соглашениями: на 2024 год в сумме 1 741,0 тыс. рублей.

13. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований Новоилимского муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно Приложению № 9 к настоящему Решению.

14. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Новоилимского муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно Приложениям № 10, 11 к настоящему Решению.

15. Установить, что в соответствии с абзацем пятым пункта 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации основанием для внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Новоилимского муниципального образования является использование (перераспределение) зарезервированных бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджету Новоилимского муниципального образования, по подразделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы» раздела 01 «Общегосударственные вопросы» на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов в сумме 404,1 тыс. рублей ежегодно – на финансовое обеспечение расходных обязательств, софинансируемых за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив.

Дальнейшее распределение зарезервированных средств производится на основании постановления администрации муниципального образования «Об утверждении мероприятий перечня проектов народных инициатив».

16. Установить следующие дополнительные основания для внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета Новоилимского муниципального образования, связанные с особенностями исполнения местного бюджета:

1) увеличение бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и

группам видов расходов бюджета за счет бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг – в пределах общей суммы, утвержденной соответствующему главному распорядителю бюджетных средств бюджета Новоилимского муниципального образования Приложениями № 7, 8 к настоящему Решению, при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по группе видов расходов бюджета не превышает 10 процентов;

2) внесение изменений в порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуру и принципы назначения, утверждаемые Министерством финансов Российской Федерации;

3) образование, ликвидация, реорганизация, изменение наименования органов местного самоуправления, муниципальных учреждений;

4) распределение межбюджетных трансфертов бюджету Новоилимского муниципального образования законом Иркутской области «Об областном бюджете», постановлениями (распоряжениями) Правительства Иркутской области, а также увеличение бюджетных ассигнований в случае фактического поступления иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета сверх доходов, утвержденных настоящим Решением;

5) зачисление безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц, в том числе добровольных пожертвований, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных настоящим Решением;

6) перераспределение бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств местного бюджета, разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов бюджета на сумму средств, необходимых для выполнения условий софинансирования, установленных для получения межбюджетных трансфертов, предоставляемых местному бюджету из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, в том числе путем введения новых кодов классификации расходов местного бюджета, – в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных настоящим Решением;

7) перераспределение бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств местного бюджета, разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов бюджета на сумму средств, необходимых для реализации региональных проектов, направленных на реализацию национальных и федеральных проектов и достижение соответствующих целей и показателей, в том числе путем введения новых кодов классификации расходов местного бюджета, – в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных настоящим Решением.

8) увеличение бюджетных ассигнований дорожного фонда Новоилимского муниципального образования на 2024 год в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало 2024 года бюджетных ассигнований дорожного фонда Новоилимского муниципального образования в пределах объема остатков средств бюджета Новоилимского муниципального образования на начало 2024 года, установленного пунктом 17 настоящего Решения.

17. Установить, что остатки средств бюджета Новоилимского муниципального образования на начало 2024 года (за исключением остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из областного бюджета и бюджетов поселений) в объеме до 100 процентов направляются в 2024 году:

на увеличение бюджетных ассигнований бюджета Новоилимского муниципального образования в соответствии с подпунктом 8 пункта 16 настоящего Решения;

на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджета Новоилимского муниципального образования.

18. Установить, что в соответствии со статьей 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации казначейскому сопровождению подлежат следующие средства бюджета Новоилимского муниципального образования:

1) авансовые платежи по муниципальным контрактам о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым на сумму 50 000,0 тыс. рублей и более;

2) авансовые платежи по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым на сумму 50 000,0 тыс. рублей и более бюджетными и автономными учреждениями Новоилимского муниципального образования, лицевые счета которым открыты в Финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) авансовые платежи по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым исполнителями и соисполнителями в рамках исполнения указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта муниципальных контрактов (контрактов (договоров)) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг.

19. Администрации Новоилимского сельского поселения опубликовать настоящее решение Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района в СМИ.

Председатель Думы – Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М.Жаркова

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к Решению «О бюджете Новоилимского муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

Решение «О бюджете Новоилимского муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» подготовлено в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения «О бюджетном процессе в Новоилимском муниципальном образовании», а также в соответствии с основными направлениями бюджетной и налоговой политики муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

Формирование основных параметров бюджета муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов осуществлено в соответствии с требованиями действующего бюджетного и налогового законодательства с учетом планируемых с 2024 года изменений. Также учтены ожидаемые параметры исполнения бюджета муниципального образования за 2023 год, основные параметры прогноза социально-экономического развития Новоилимского муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

Основные параметры бюджета муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов представлены в таблице.

Таблица. Основные параметры бюджета муниципального образования

Показатель	(тыс. рублей)		
	2024 год	2025 год	2026 год
ДОХОДЫ, в том числе:	15 825,8	13 853,9	14 085,1
налоговые и неналоговые доходы	1 591,0	1 664,0	1 722,0
безвозмездные поступления	14 234,8	12 189,9	12 363,1
РАСХОДЫ	15 905,2	13 936,9	14 171,0
ДЕФИЦИТ	79,4	83,0	85,9
процент дефицита (к доходам без учета безвозмездных поступлений)	5,0%	5,0%	5,0%
ВЕРХНИЙ ПРЕДЕЛ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	79,4	162,4	248,3
уровень муниципального долга, (% к доходам без учета безвозмездных поступлений)	5,0%	9,8%	14,4%

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

При подготовке прогноза доходов на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов учтены положения следующих нормативно-правовых актов:

- ✓ Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- ✓ Налогового кодекса Российской Федерации;
- ✓ Проекта Закона Иркутской области «Об областном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (далее – Проект закона об областном бюджете);
- ✓ Закона Иркутской области от 22 октября 2013 года № 74-ОЗ «О межбюджетных трансфертах и нормативах отчислений доходов в местные бюджеты» (с изменениями и дополнениями) (далее – Закон о межбюджетных трансфертах и нормативах отчислений);

✓ Прогноза социально-экономического развития Новоилимского муниципального образования на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов, утвержденного постановлением администрации поселения.

Основные характеристики прогноза поступлений доходов в бюджет муниципального образования на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов с учетом изменений бюджетного и налогового законодательства, фактических поступлений за 2022 год, оценки 2023 года представлены в таблице.

Таблица. Показатели поступления доходов в бюджет муниципального образования с учетом изменения бюджетного и налогового законодательства

(тыс. рублей)

Показатель	2022 факт	2023 оценка	отклонение	темпа роста, %	2024 прогноз	отклонение	темпа роста, %	2025 прогноз	отклонение	темпа роста, %	2026 прогноз	отклонение	темпа роста, %
ДОХОДЫ	16 906,5	19 101,9	2 195,4	113	15 825,8	-3 276,1	83	13 853,9	-1 971,9	88	14 085,1	231,2	102
Налоговые и неналоговые доходы	1 592,7	1 474,0	-118,7	93	1 591,0	117,0	108	1 664,0	73,0	105	1 722,0	58,0	103
налоговые доходы	1 296,7	1 336,0	39,3	103	1 459,0	123,0	109	1 532,0	73,0	105	1 590,0	58,0	104
неналоговые доходы	296,0	138,0	-158,0	47	132,0	-6,0	96	132,0	0,0	100	132,0	0,0	100
Безвозмездные поступления	15 313,8	17 627,9	2 314,1	115	14 234,8	-3 393,1	81	12 189,9	-2 044,9	86	12 363,1	173,2	101

Ожидаемое исполнение доходной части бюджета муниципального образования текущего года составляет 19 101,9 тыс. рублей, что на 2 195,4 тыс. рублей (+13%) больше объема поступлений 2022 года, в том числе:

- налоговые и неналоговые доходы 1 474,0 тыс. рублей, что на 118,7 тыс. рублей (-7%) меньше объема поступлений 2022 года,

- безвозмездные поступления 17 627,9 тыс. рублей, что на 2 314,1 тыс. рублей (+15%) больше объема поступлений 2022 года.

Доходы бюджета муниципального образования на 2024 год прогнозируются в объеме 15 825,8 тыс. рублей, что на 3 276,1 тыс. рублей (-17%) меньше ожидаемых поступлений текущего года, в том числе:

- налоговые и неналоговые доходы 1 591,0 тыс. рублей, что на 117,0 тыс. рублей (+8%) больше ожидаемых поступлений текущего года,

- безвозмездные поступления 14 234,8 тыс. рублей, что на 3 393,1 тыс. рублей (-19%) меньше ожидаемых поступлений текущего года.

Доходы бюджета муниципального образования на 2025 год прогнозируются в объеме 13 853,9 тыс. рублей, что на 1 971,9 тыс. рублей (-12%) меньше прогнозируемых поступлений в 2024 году, в том числе:

- налоговые и неналоговые доходы 1 664,0 тыс. рублей, что на 73,0 тыс. рублей (+5%) больше прогнозируемых поступлений в 2024 году,

- безвозмездные поступления 12 189,9 тыс. рублей, что на 2 044,9 тыс. рублей (-14%) меньше прогнозируемых поступлений в 2024 году.

Доходы бюджета муниципального образования на 2026 год прогнозируются в объеме 14 085,1 тыс. рублей, что на 231,2 тыс. рублей (+2%) больше прогнозируемых поступлений в 2025 году, в том числе:

- налоговые и неналоговые доходы 1 722,0 тыс. рублей, что на 58,0 тыс. рублей (+3%) больше прогнозируемых поступлений в 2025 году,

- безвозмездные поступления 12 363,1 тыс. рублей, что на 173,2 тыс. рублей (+1%) больше прогнозируемых поступлений в 2025 году.

Налоговые и неналоговые доходы

Налоговые доходы представлены в бюджете муниципального образования следующими доходами и зачисляются по нормативам:

- налог на доходы физических лиц (7% от общей суммы налога с территории

поселения, в том числе 5% согласно Бюджетному кодексу Российской Федерации и 2% согласно Закону о межбюджетных трансфертах и нормативах отчислений),

– акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации (дифференцированный норматив отчисления от акцизов, установленный Проектом закона об областном бюджете),

– налоги на совокупный доход (50% от общей суммы налога с территории поселения, в том числе 30% согласно Бюджетному кодексу Российской Федерации и 20% перераспределен единый норматив отчислений в пользу бюджетов сельских поселений согласно Закону о межбюджетных трансфертах и нормативах отчислений),

– налоги на имущество (100% от общей суммы налога с территории поселения согласно Бюджетному кодексу Российской Федерации),

– государственная пошлина (100% согласно Бюджетному кодексу Российской Федерации).

Неналоговые доходы представлены в бюджете муниципального образования следующими доходами и зачисляются по нормативам:

– от использования имущества (100% доходы от аренды имущества согласно Бюджетному кодексу Российской Федерации),

– от оказания платных услуг (100% согласно Бюджетному кодексу Российской Федерации),

– инициативные платежи (100% согласно Бюджетному кодексу Российской Федерации).

Особенности прогнозирования поступлений

в бюджет муниципального образования по видам доходов

Таблица. Показатели планирования поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования по видам доходов

Показатель	2022 факт	2023 оценка	Темп роста, %	2024 прогноз	Темп роста, %	2025 прогноз	Темп роста, %	(тыс. рублей)	
								2026 прогноз	Темп роста, %
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 592,7	1 474,0	93	1 591,0	108	1 664,0	105	1 722,0	103
Налоговые доходы	1 296,7	1 336,0	103	1 459,0	109	1 532,0	105	1 590,0	104
Налог на доходы физических лиц	481,5	550,0	114	600,0	109	650,0	108	700,0	108
Акцизы по подакцизным товарам	628,6	646,0	103	709,0	110	730,0	103	756,0	104
ЕСХН	37,1	7,0	19	15,0	214	15,0	100	15,0	100
Налог на имущество физических лиц	118,0	91,0	77	94,0	103	95,0	101	96,0	101
Земельный налог	23,0	34,0	148	35,0	103	36,0	103	17,0	47
Государственная пошлина	8,5	8,0	94	6,0	75	6,0	100	6,0	100
Неналоговые доходы	296,0	138,0	47	132,0	96	132,0	100	132,0	100
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы	11,0	76,0	691	120,0	158	120,0	100	120,0	100
Прочие доходы от использования имущества	61,0	0,0	0	0,0	-	0,0	-	0,0	-
Доходы от оказания платных услуг (работ)	21,4	12,0	56	12,0	100	12,0	100	12,0	100
Доходы от продажи земельных участков	2,5	0,0	0	0,0	-	0,0	-	0,0	-
Инициативные платежи	200,1	50,0	25	0,0	0	0,0	-	0,0	-

Ожидаемое поступление по налоговым и неналоговым доходам в текущем году составляет 1 474,0 тыс. рублей (-7% к фактическим поступлениям 2022 года). Снижение обусловлено уменьшением поступлений по единому сельскохозяйственному налогу, налогу на имущество физических лиц, государственной пошлине, прочим доходам от использования имущества, доходам от оказания платных услуг (работ), доходам от продажи земельных участков и инициативным платежам. Прогноз поступления налоговых и неналоговых доходов на 2024 год составит 1 591,0 тыс. рублей (+8% к ожидаемым поступлениям текущего года), на 2025 год 1 664,0 тыс. рублей, на 2026 год 1 722,0 тыс. рублей.

Расчет прогноза поступления по налоговым и неналоговым доходам на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов осуществлен на основе ожидаемой оценки поступлений доходов в 2023 году, с учетом темпа роста фонда заработной платы на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов, в соответствии с прогнозом социально-экономического развития поселения на 2024-2026 годы, данных Межрайонной ИФНС России № 23 по Иркутской области, а так же главных администраторов доходов бюджета поселения – Администрации поселения.

Межрайонная ИФНС России № 23 по Иркутской области является главным администратором доходов: налог на доходы физических лиц, акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации, налог на имущество физических лиц, земельный налог и единый сельскохозяйственный налог.

Администрация поселения является главным администратором доходов: государственная пошлина, доходы от использования имущества находящегося в собственности государственной и муниципальной собственности, доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства, доходы от продажи материальных и нематериальных активов, штрафы, санкции, возмещение ущерба, а также прочие неналоговые доходы.

Безвозмездные поступления

Объем безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов предусмотрен в соответствии с Проектом закона об областном бюджете, Проектом Решения Думы Нижнеилимского муниципального района о бюджете и представлен в таблице.

Таблица. Объем безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования

(тыс. рублей)

Показатель	2022 факт	2023 оценка	Темп роста, %	2024 прогноз	Темп роста, %	2025 прогноз	Темп роста, %	2026 прогноз	Темп роста, %
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	15 313,8	17 627,9	115	14 234,8	81	12 189,9	86	12 363,1	101
Дотации	13 065,9	14 162,9	108	13 446,5	95	11 393,4	85	11 791,8	103
Субсидии	1 787,5	2 200,8	123	400,0	18	400,0	100	400,0	100
Субвенции	323,4	363,7	112	376,3	103	384,5	102	159,3	41
Иные межбюджетные трансферты	125,0	888,5	711	0,0	0	0,0	-	0,0	-
Прочие безвозмездные поступления	12,0	12,0	100	12,0	100	12,0	100	12,0	100

Прогнозируемые безвозмездные поступления в бюджет муниципального образования составят в 2024 году – 14 234,8 тыс. рублей, что на 3 393,1 тыс. рублей (-19%) меньше ожидаемых поступлений текущего года 17 627,9 тыс. рублей; в 2025 году – 12 189,9 тыс. рублей, что на 2 044,9 тыс. рублей (-14%) меньше прогнозируемых поступлений 2024 года; в 2026 году – 12 363,1 тыс. рублей, что на 173,2 тыс. рублей (+1%) больше прогнозируемых поступлений 2025 года.

Прогнозируемые безвозмездные поступления предусмотрены в виде:

1. дотаций
 - на выравнивание бюджетной обеспеченности на 2024 год – 13 446,5 тыс. рублей (-5% к ожидаемым поступлениям текущего года 14 162,9 тыс. рублей), на 2025 год – 11 393,4 тыс. рублей, на 2026 год – 11 791,8 тыс. рублей.
2. субсидий
 - на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив на 2024-2026 годы – 400,0 тыс. рублей ежегодно (на уровне ожидаемых поступлений текущего года).
3. субвенций
 - на осуществление отдельных областных государственных полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения на 2024-2026 годы – 158,6 тыс. рублей ежегодно (+1% к ожидаемым поступлениям текущего года 156,7 тыс. рублей);
 - на осуществление областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц ОМСУ, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на 2024-2026 годы – 0,7 тыс. рублей ежегодно (на уровне ожидаемых поступлений текущего года);
 - на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов полномочий на 2024 год – 217,0 тыс. рублей (+5% к ожидаемым поступлениям текущего года 206,3 тыс. рублей), на 2025 год – 225,2 тыс. рублей.

Прогнозируемое изменение безвозмездных поступлений в 2024-2026 годах относительно уровня 2023 года обусловлено тем, что в Проекте закона об областном бюджете объем межбюджетных трансфертов не полностью распределен между муниципальными образованиями Иркутской области. В дальнейшем, в процессе исполнения областного бюджета, будет осуществляться распределение межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Иркутской области, и, соответственно, с учетом распределения указанных выше средств, будут уточнены параметры бюджета поселения по безвозмездным поступлениям.

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Учитывая необходимость обеспечения сбалансированности местного бюджета и сохранения муниципального долга на экономически безопасном уровне, были определены приоритетные направления расходной части бюджета.

Формирование расходной части бюджета муниципального образования осуществлялось с учетом реальных источников доходов, при этом учтены следующие основные подходы по формированию бюджетных ассигнований:

- 1) расходы на заработную плату с начислениями на выплаты по оплате труда. Потребность рассчитана по категориям персонала следующим образом:
 - глава поселения, председатель (заместитель председателя) Думы на основании письма Министерства труда и занятости Иркутской области от 02.11.2023 г. № 1-7/5038.
 - муниципальных служащих, технического и вспомогательного персонала органов местного самоуправления, работников учреждений, находящихся в ведении органов местного самоуправления поселения (кроме учреждений культуры) – в соответствии с утвержденными штатными расписаниями;
 - работников учреждений культуры – в соответствии с утвержденными штатными расписаниями, мероприятиями, направленными на выполнение Указов Президента РФ, с учетом прогнозных показателей средней заработной платы, отраженных в «Плане мероприятий («дорожной карте»), направленных на повышение эффективности сферы

культуры поселения».

2) расходы на оплату коммунальных услуг

Потребность рассчитана следующим образом:

– по учреждениям, оборудованным приборами учета, согласно фактическому потреблению коммунальных услуг по действующим на 01.11.2023 года тарифам;

– по учреждениям, не оборудованным приборами учета, согласно годовому объему потребления коммунальных услуг, в соответствии с договорными обязательствами, по действующим на 01.11.2023 года тарифам.

3) расходы, формирующие муниципальный дорожный фонд муниципального образования определены на уровне 100% прогноза поступлений доходов от уплаты акцизов на дизельное топливо, на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, на автомобильный бензин, на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (далее – акцизы на нефтепродукты).

4) расходы на оплату переданных полномочий и услуг по ведению бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета учреждения культуры в соответствии с соглашениями о передаче части полномочий между органом местного самоуправления поселения и органом местного самоуправления района и проектом соглашения на бухгалтерское обслуживание;

5) расходы на обслуживание муниципального долга определены на уровне 100% к плану по обслуживанию коммерческого (бюджетного) кредита;

6) расходы, формирующие Резервный фонд администрации, определены на уровне 100% к расчетной потребности;

7) расходы, осуществляемые за счет средств областного бюджета, не отраженные в вышеуказанных пунктах, предусмотрены в соответствии с Законом об областном бюджете.

В соответствии с действующим бюджетным законодательством в общем объеме расходов на плановый период 2025-2026 годов планируется утвердить условно утвержденные расходы. Учитывая положения пункта 5 статьи 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, данные расходы не учтены при распределении бюджетных ассигнований по кодам бюджетной классификации расходов бюджетов.

Раздел 01 «Общегосударственные вопросы»

По разделу «Общегосударственные вопросы» отражаются расходы на функционирование высшего должностного лица органа местного самоуправления, функционирование законодательных (представительных) органов муниципальных образований, высших органов исполнительной власти местных администраций, расходы на формирование резервных фондов и другие общегосударственные вопросы. Общий объем расходов по указанному разделу составляет:

на 2024 год – 9 189,1 тыс. рублей;

на 2025 год – 7 367,0 тыс. рублей;

на 2026 год – 7 367,0 тыс. рублей.

По подразделу 02 «Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования» предусмотрены расходы на содержание Главы поселения:

Наименование	(тыс. рублей)		
	План на 2024 год	План на 2025 год	План на 2026 год
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	1 402,4	1 402,4	1 402,4
Заработная плата	1 080,2	1 080,2	1 080,2
Начисления на выплаты по оплате труда	322,2	322,2	322,2

По подразделу 04 «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» объем расходов на обеспечение деятельности высшего органа исполнительной власти муниципального образования – администрации поселения:

(тыс. рублей)			
Наименование	План на 2024 год	План на 2025 год	План на 2026 год
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	5 683,7	5 547,8	5 547,8
Заработная плата	3 811,3	3 811,3	3 811,3
Начисления на выплаты по оплате труда	1 309,5	1 309,5	1 309,5
Услуги связи	68,0	0,0	0,0
Коммунальные услуги	427,0	427,0	427,0
информационные услуги (за искл АЦК)	3,1	0,0	0,0
Переданные полномочия по утверждению генеральных планов поселений, правил землепользования и застройки	63,8	0,0	0,0
транспортный налог	1,0	0,0	0,0

В том числе, согласно соглашению о передаче части полномочий между органом местного самоуправления поселения и органом местного самоуправления района, предусмотрены средства в виде межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий, в сумме 63,8 тыс. рублей.

По подразделу 06 «Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) контроля» предусмотрены расходы на обеспечение деятельности финансовых органов и органов финансового контроля, Расходы предусмотрены на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на 2024 год:

(тыс. рублей)			
Наименование	План на 2024 год	План на 2025 год	План на 2026 год
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	1 677,2	0,0	0,0
Переданные полномочия по составлению и исполнению бюджета поселения, составлению отчета об исполнении бюджета поселения	1 544,4	0,0	0,0
Переданные полномочия по осуществлению внешнего контроля	132,8	0,0	0,0

По подразделу 11 «Резервные фонды» отражены ассигнования резервного фонда поселения:

(тыс. рублей)			
Наименование	План на 2024 год	План на 2025 год	План на 2026 год
Резервные фонды	10,0	10,0	10,0
прочие расходы	10,0	10,0	10,0

По подразделу 13 «Другие общегосударственные вопросы» предусмотрены расходы на оплату транспортного налога, членского взноса в НО «Ассоциация муниципальных образований Иркутской области» и т.д.:

(тыс. рублей)			
Наименование	План на 2024 год	План на 2025 год	План на 2026 год
Другие общегосударственные вопросы	415,8	406,8	406,8
Резерв средств на финансовое обеспечение по программе	404,1	404,1	404,1

«Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив»			
налог на добавленную стоимость	9,0	0,0	0,0
членские взносы	2,0	2,0	2,0
канцелярские товары	0,7	0,7	0,7

На 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов в бюджете муниципального образования предусмотрен резерв средств на финансовое обеспечение по программе «Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив» ежегодно на сумму 404,1 тыс. рублей, из них за счет средств областного бюджета 400,0 тыс. рублей и 4,1 тыс. рублей за счет средств местного бюджета.

Также предусмотрены расходы за счет субвенции из областного бюджета на осуществление государственных полномочий по определению перечня должностных лиц ОМСУ, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области в сумме 0,7 тыс. рублей.

Раздел 02 «Национальная оборона»

По подразделу 03 «Мобилизационная и вневойсковая подготовка» планируемые расходы предусмотрены за счет средств субвенции из федерального бюджета на осуществление полномочий по первичному воинскому учёту на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты:

(тыс. рублей)			
Наименование	План на 2024 год	План на 2025 год	План на 2026 год
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	217,0	225,2	0,0
Заработная плата	155,1	161,4	0,0
Начисления на выплаты по оплате труда	46,9	48,7	0,0
канцелярские товары	15,0	15,1	0,0

Раздел 04 «Национальная экономика»

По подразделу 01 «Общэкономические вопросы» расходы осуществляются за счет субвенции из областного бюджета на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения:

(тыс. рублей)			
Наименование	План на 2024 год	План на 2025 год	План на 2026 год
Общэкономические вопросы	158,6	158,6	158,6
Заработная плата	116,0	116,0	116,0
Начисления на выплаты по оплате труда	35,0	35,0	35,0
канцелярские товары	7,6	7,6	7,6

По подразделу 09 «Дорожное хозяйство» предусмотрены ассигнования дорожного фонда на реализацию мероприятий по развитию автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе на оплату расходов по содержанию уличного освещения, ремонт дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов:

(тыс. рублей)			
Наименование	План на 2024 год	План на 2025 год	План на 2026 год
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	709,0	730,0	756,0
Коммунальные услуги	100,0	100,0	100,0
очистка тротуаров, дорог от снега	64,0	86,0	111,0

Наименование	План на 2024 год	План на 2025 год	План на 2026 год
услуги автогрейдера	275,0	275,0	275,0
содержание автомобильных дорог	270,0	269,0	270,0

Раздел 08 «Культура»

По подразделу 01 «Культура» предусмотрены расходы на содержание учреждения культуры:

(тыс. рублей)

Наименование	План на 2024 год	План на 2025 год	План на 2026 год
Культура	4 664,8	4 286,1	4 387,2
Заработная плата	2 681,0	2 681,0	2 681,0
Начисления на выплаты по оплате труда	806,9	806,9	806,9
Услуги связи	38,4	0,0	19,6
Коммунальные услуги	879,7	798,2	879,7
ведение бухучета учреждений культуры поселений Нижнеилимского района	246,8	0,0	0,0
канцелярские товары	12,0	0,0	0,0

По подразделу 04 «Другие вопросы в области культуры, кинематографии» предусмотрены расходы на содержание обслуживающего персонала учреждения культуры в объеме:

(тыс. рублей)

Наименование	План на 2024 год	План на 2025 год	План на 2026 год
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	965,7	858,4	858,4
Заработная плата	659,9	659,9	659,9
Начисления на выплаты по оплате труда	198,5	198,5	198,5
ведение бухучета учреждений культуры поселений Нижнеилимского района	107,3	0,0	0,0

Раздел 13 «Обслуживание государственного (муниципального) долга»

По подразделу 01 «Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга» предусмотрены расходы на обслуживание внутреннего муниципального долга:

(тыс. рублей)

Наименование	План на 2024 год	План на 2025 год	План на 2026 год
Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	1,0	1,0	1,0
Обслуживание внутреннего долга	1,0	1,0	1,0

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ДОЛГ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ

Дефицит бюджета муниципального образования:

в 2024 году составил 79,4 тыс. рублей,

в 2025 году составил 83,0 тыс. рублей,

в 2026 году составил 85,9 тыс. рублей.

Источником погашения дефицита бюджета является привлечение кредита от кредитных организаций РФ, а также снижение остатков средств на счетах по учету бюджетных средств местного бюджета.

Предельный объем муниципального долга бюджета поселения составит:

на 2024 год – 795,5 тыс. рублей,

на 2025 год – 832,0 тыс. рублей,

на 2026 год – 861,0тыс. рублей.

Верхний предел муниципального внутреннего долга составит:

– по состоянию на 1 января 2025 года в сумме 79,4 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям 0 тыс. рублей;

– по состоянию на 1 января 2026 года в сумме 162,4 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям 0 тыс. рублей;

– по состоянию на 1 января 2027 года в сумме 248,3 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям 0 тыс. рублей.

Председатель Думы - Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «15» декабря 2023 г.

№ 112

п. Новоилимск

«О внесении изменений в постановление
администрации Новоилимского сельского
поселения от 16.10.2023г № 83»

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», руководствуясь законом Иркутской области от 6 ноября 2012 года № 114-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными областными государственными полномочиями в сфере водоснабжения и водоотведения», руководствуясь Уставом Новоилимского муниципального образования администрация Новоилимского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Новоилимского сельского поселения от 16 октября 2023 года № 83 «Об установлении тарифов на питьевую воду и водоотведение на 2023-2024 годы для МУП «Новоилимское КХ», изложив приложения 1 в новой редакции:

№ п/п	Товары и услуги	Период действия	Тариф (руб./м3, НДС не облагается)	
			Насел ение	Бюджетные и прочие потребители
.	Питьева я вода	с 16.10.2023 по 31.12.2023	22,79	107,13

		с 01.01.2024 по 30.06.2024	22,79	107,13
		с 01.07.2024 по 31.12.2024	24,20	120,86
.	Водоотв едение	с 16.10.2023 по 31.12.2023	39,67	83,55
		с 01.01.2024 по 30.06.2024	39,67	83,55
		с 01.07.2024 по 31.12.2024	42,12	95,16

в следующей редакции:

№ п/п	Товары и услуги	Период действия	Тариф (руб./м3, НДС не облагается)	
			Насел ение	Бюджетные и прочие потребители
.	Питьева я вода	с 16.10.2023 по 31.12.2023	22,79	107,13
		с 01.01.2024 по 30.06.2024	22,79	107,13
		с 01.07.2024 по 31.12.2024	25,06	120,86
.	Водоотв едение	с 16.10.2023 по 31.12.2023	39,67	83,55
		с 01.01.2024 по 30.06.2024	39,67	83,55
		с 01.07.2024 по 31.12.2024	43,63	95,17

2. Опубликовать настоящее постановление в СМИ «Вестник Администрации и Думы Новоилимского сельского поселения» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Новоилимского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 18 декабря 2023 года

№ 113

п.Новоимиск

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра муниципального имущества Новоимисского муниципального образования»

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению выписки из Реестра муниципального имущества Новоимисского муниципального образования руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании экспертного заключения № 2771 на муниципальный правовой акт от 04.09.2023 года выданного институтом муниципальной правовой информации имени М.М. Сперанского, руководствуясь Уставом Новоимисского муниципального образования, администрация Новоимисского сельского поселения Нижнеимисского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра муниципального имущества Новоимисского муниципального образования» согласно приложению.
2. Постановление администрации Новоимисского сельского поселения № 102 от 06.12.2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из Реестра муниципального имущества Новоимисского муниципального образования» считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник администрации и Думы Новоимисского сельского поселения» и на сайте администрации поселения в сети интернет.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоимисского
сельского поселения

В.М. Жаркова
Приложение к постановлению
администрации Нижнеимисского муниципального района
№ 113 от «18» декабря 2023 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ВЫПИСКИ ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА НОВОИОИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из реестра муниципального имущества Новоимисского муниципального образования», (далее – административный регламент) разработан в целях определения процедур принятия решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества.
2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и

последовательность действий администрации Новоилимского муниципального образования), при осуществлении полномочий.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3.Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее – заявители).

4.При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с администрацией Новоилимского сельского поселения вправе осуществлять их уполномоченные представители.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в администрацию Новоилимского сельского поселения (далее – уполномоченный орган).

5.1.Законодательством предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Для получения информации о муниципальной услуге заявитель вправе обратиться в МФЦ, находящийся на территории Иркутской области.

6. Информация предоставляется:

- а) при личном контакте с заявителями;
- б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – novoilimsk.ru, официальный сайт МФЦ, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);
- в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

7.Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц уполномоченного органа.

8.Должностные лица уполномоченного органа, предоставляют информацию по следующим вопросам:

- а) об уполномоченном органе, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;
- б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;
- в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) о сроке предоставления муниципальной услуги;
- е) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц уполномоченного органа.

9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- а) актуальность;
- б) своевременность;
- в) четкость и доступность в изложении информации;
- г) полнота информации;
- д) соответствие информации требованиям законодательства.

10. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом уполномоченного органа.

11. При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо уполномоченного органа или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

12. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа он может обратиться к руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приема заявителей.

Прием заявителей руководителем уполномоченного органа проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 83956668287.

13. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение тридцати дней со дня регистрации обращения. Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

14. Информация об уполномоченном органе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;
- б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – novoilimsk.ru, официальном сайте МФЦ, а также посредством Портала;
- в) посредством публикации в средствах массовой информации.

15. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, размещается следующая информация:

- 1) список документов для получения муниципальной услуги;
- 2) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 3) извлечения из административного регламента:
 - а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;
 - в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;
- 4) почтовый адрес уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта Портала;
- 5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

16. Информация об уполномоченном органе:

- а) место нахождения: 665697, РФ, Иркутская область, Нижнеилимский район, посёлок Новоилимск, улица Зверева, дом 1
- б) телефон: 83956668287;
- в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 665697, РФ, Иркутская область, Нижнеилимский район, посёлок Новоилимск, улица Зверева, дом 1;
- г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - novoilimsk.ru;
- д) адрес электронной почты: novoilimskoe_mo@mail.ru

17. График приема заявителей в уполномоченном органе:

Понедельник 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
Вторник 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
Среда 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
Четверг 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)
Пятница 9.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Суббота, воскресенье – выходные дни

17.1 Информирование и консультирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ, с которым уполномоченный орган заключил в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии, осуществляются в порядке, установленном настоящей главой.

Информация об адресах и режиме работы МФЦ содержится на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mfc38.ru.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

18. Выдача выписки из реестра муниципального имущества Новоилимского муниципального образования.

19. Сведения об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества Новоилимского муниципального образования, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписок из реестров.

Глава 5. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

20. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является: выдача заявителю выписки из реестра муниципального имущества Новоилимского муниципального образования; отказ в выдаче заявителю выписки из реестра муниципального имущества Новоилимского муниципального образования.

21. Форма выписки из реестра муниципального имущества Новоилимского муниципального образования устанавливается правовым актом администрации Новоилимского муниципального образования.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

25. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 календарных дней с момента регистрации заявления в уполномоченном органе, либо в МФЦ о выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

26. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех календарных дней с момента принятия решения.

27. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

27.1. В случае обращения заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги, МФЦ в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и документов, направляет через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия Иркутской области (при наличии технической возможности), либо в электронном виде посредством электронной почты, в уполномоченный орган сканированные образы документов, полученные от заявителя.

Документы, полученные от заявителя, в течение 2 рабочих дней, следующих за днём регистрации заявления и документов, передаются в письменной форме на бумажном носителе в уполномоченный орган.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

28. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

29. Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21.01.2009, Собрание законодательства РФ, № 4, 26.01.2009, ст. 445, Парламентская газета, № 4, 23-29.01.2009);

б) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации), 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

в) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

г) приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 424«Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» (Российская газета, № 293, 28.12.2011);

д) Устав Новоилимского муниципального образования.

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ

30. Для получения выписки из реестра муниципального имущества заявитель или его представитель обращается в уполномоченный орган, либо в МФЦ с заявлением согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

31. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.

32. Заявитель или его представитель должен представить документы, указанные в пункте 31. настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пункте 31 настоящего Административного регламента.

33. Требования к документам, представляемым заявителем:

а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

34. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить относятся:

- а) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

35. Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального Закона № 210-ФЗ.

г) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги (пункт 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев установленных указанной нормой закона).

Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

36. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов отсутствуют.

Глава 12. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

37. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

38. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- а) представление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или

органам местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

б) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 33 настоящего административного регламента;

в) объект учета не является муниципальной собственностью;

39. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 34 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче выписки из реестра муниципального имущества.

40. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован гражданином или его представителем в порядке, установленном законодательством.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ(ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

41. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

42. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении муниципальной услуги не установлена.

43. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, законодательством не установлены.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

44. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

45. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 15 минут.

46. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

47. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

48. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ,

В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

49. Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

50. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

51. В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме .

52. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

53. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

54. Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

55. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

56. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

57. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

58. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

59. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются: соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

60. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются: достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

61. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.

62. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получением результата предоставления муниципальной услуги.

63. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

64. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между уполномоченным МФЦ Иркутской области и уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

65. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования Портала, МФЦ.

Заявителю посредством Портала, МФЦ обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ВМНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

66. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;

- 2) обработка заявления и представленных документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача результата оказания муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

67. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг, утвержденным нормативным правовым актом муниципального образования Иркутской области, и предусматривает пять этапов :

I этап – возможность получения информации о муниципальной услуге посредством Портала;

II этап – возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Портале;

III этап – возможность в целях получения муниципальной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала;

IV этап – возможность осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги с использованием Портала;

V этап – возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием Портала.

68. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

69. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пунктах 31 и 34 настоящего административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

70. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

71. В течение 2 рабочих дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, представленные в пункте 31 административного регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 34 административного регламента.

72. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

73. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления о выдаче выписки из реестра муниципального имущества;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) выдача выписки из реестра муниципального имущества.

74. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Глава 22. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ВЫПИСКИ ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

75. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган, либо в МФЦ заявления о выдаче выписки из реестра муниципального имущества с приложением документов одним из следующих способов: посредством личного обращения заявителя или его представителя, посредством почтового отправления; в электронной форме.

76. В день поступления заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления (получения через организации федеральной почтовой связи, с помощью средств электронной связи) в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги или в соответствующей информационной системе электронного управления документами органа местного самоуправления.

77. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в уполномоченном органе заявления и документов.

78. Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

79. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 10 минут.

80. Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке.

81. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган посредством почтового отправления опись направляется заявителю заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

82. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа или МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;
- 3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 31 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 34 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

83. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом уполномоченного органа, принявшим указанные документы, по описи должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за подготовку документов по муниципальной услуге, до 12 часов рабочего дня, следующего за днем регистрации.

84. Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления о выдаче выписки из реестра муниципального имущества, является передача заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

85. Основанием для начала административной процедуры является получение документов должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

86. В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 34 настоящего административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем или его представителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

87. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 34 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

88. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 34 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

89. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок уполномоченным органом принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

90. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

91. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия или внесение соответствующих сведений в информационную систему электронного управления документами органа местного самоуправления.

Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

92. Основанием для начала административной процедуры является получение документов должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

93. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

а) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

б) проверяет комплектность представленных документов на соответствие исчерпывающему перечню документов, необходимых в соответствии с пунктами 31 и 34 настоящего административного регламента;

в) проверяет документы на наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 40 административного регламента;

г) осуществляет сверку копий документов, представленных заявителем с подлинниками документов, представленными заявителем;

д) осуществляет подготовку ответа с указанием запрашиваемой информации либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

94.Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению заявления составляют 5 календарных дней.

95.Критерием принятия решения по результатам проведенных административных действий является отсутствие или наличие указанных в подпункте «а» пункта 40 настоящего административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

96.Результатом административной процедуры является оформленный в установленном порядке отказ в предоставлении муниципальной услуги или подготовка выписки из реестра муниципального имущества по установленной форме, который фиксируется в информационной системе электронного управления документами органа местного самоуправления.

В случае подачи заявления через МФЦ, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляет (выдает) в МФЦ соответствующий результат.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги, МФЦ направляет (выдает) соответствующий результат заявителю.

97.При отказе в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течение 2 календарных дней подготавливает и направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа.

98.Вместе с уведомлением заявителю или его представителю возвращаются все представленные им документы. В случае подачи заявителем или его представителем заявления на выдачу выписки из реестра муниципального имущества и копий прилагаемых к нему документов через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области», копии представленных заявителем или его представителем документов к уведомлению не прикладываются.

Глава 25. ВЫДАЧА ВЫПИСКИ ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

99.Основанием для начала административной процедуры является направление подготовленного должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, руководителю, заместителю руководителя, выписки из реестра муниципального имущества по утвержденной форме.

100.Руководитель, заместитель руководителя, подписывает подготовленное должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, выписку из реестра муниципального имущества

101.Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует выдачу выписки из реестра муниципального имущества в информационной системе электронного управления документами органа местного самоуправления.

102.Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее 3 календарных дней, следующих за днем подписания руководителем, заместителем руководителя, уполномоченного органа выписки из реестра муниципального имущества, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю лично под роспись или направляет его в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

103. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

104. Основными задачами текущего контроля являются:

- а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

105. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 27. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

106. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения плановых проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

107. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы администрации Новоилимского сельского поселения. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

108. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

109. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

110. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

111. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц уполномоченного органа.

112. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 29. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

113. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:

нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц;

нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

114. Информацию, указанную в пункте 139 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в пункте 16 настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

115. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Глава 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

116. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия

(бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

117. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба).

118. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;
- б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: novoilimsk.ru;
- в) в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>.

119. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации Новоилымского сельского поселения настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации Новоилымского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации Новоилымского сельского поселения, а также настоящим административным регламентом;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации Новоилымского сельского поселения;
- ж) отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

120. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

- а) лично по адресу: 665697, РФ, Иркутская область, Нижнеилимский район, посёлок Новоилымск, улица Зверева, дом 1
телефон: 83956668287

б) через организации федеральной почтовой связи;
электронная почта: novoilimskoe_mo@mail.ru;
официальный сайт уполномоченного органа: novoilimsk.ru
в) через МФЦ;

121. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

122. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляет ведущий специалист по муниципальному имуществу

123. Прием заинтересованных лиц проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 83956668287.

124. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

125. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

126. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

127. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения

установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае поступления жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой уполномоченный орган, жалоба регистрируется в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный орган, предоставляющий соответствующую муниципальную услугу, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

128. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

а) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

б) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, руководитель уполномоченного органа оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 7 рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель уполномоченного органа принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в уполномоченный орган. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение 7 рабочих дней.

129. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации Новоилимского сельского поселения;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

130. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 129 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

131. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

132. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

133. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

134. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

135. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

- а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;
- б) через организации федеральной почтовой связи;
- в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченный орган);
- г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Приложение №1
к Административному регламенту «Выдача выписки из реестра муниципального имущества Новоилимского муниципального образования»

Руководителю _____
(наименование структурного подразделения
администрации муниципального образования)

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(для физических лиц - фамилия, имя, отчество; для юридических лиц - фамилия, имя, отчество руководителя, полное наименование организации)

проживающему (находящемуся) по адресу: _____
(для физических лиц - адрес места жительства, почтовый адрес; для юридических лиц -
почтовый адрес)
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию о нахождении объекта недвижимого имущества
_____,
расположенного по адресу: _____

(наименование объекта, площадь (протяженность), месторасположение)

в Реестре муниципального имущества Новоилимского муниципального образования.

Приложения _____ документов:

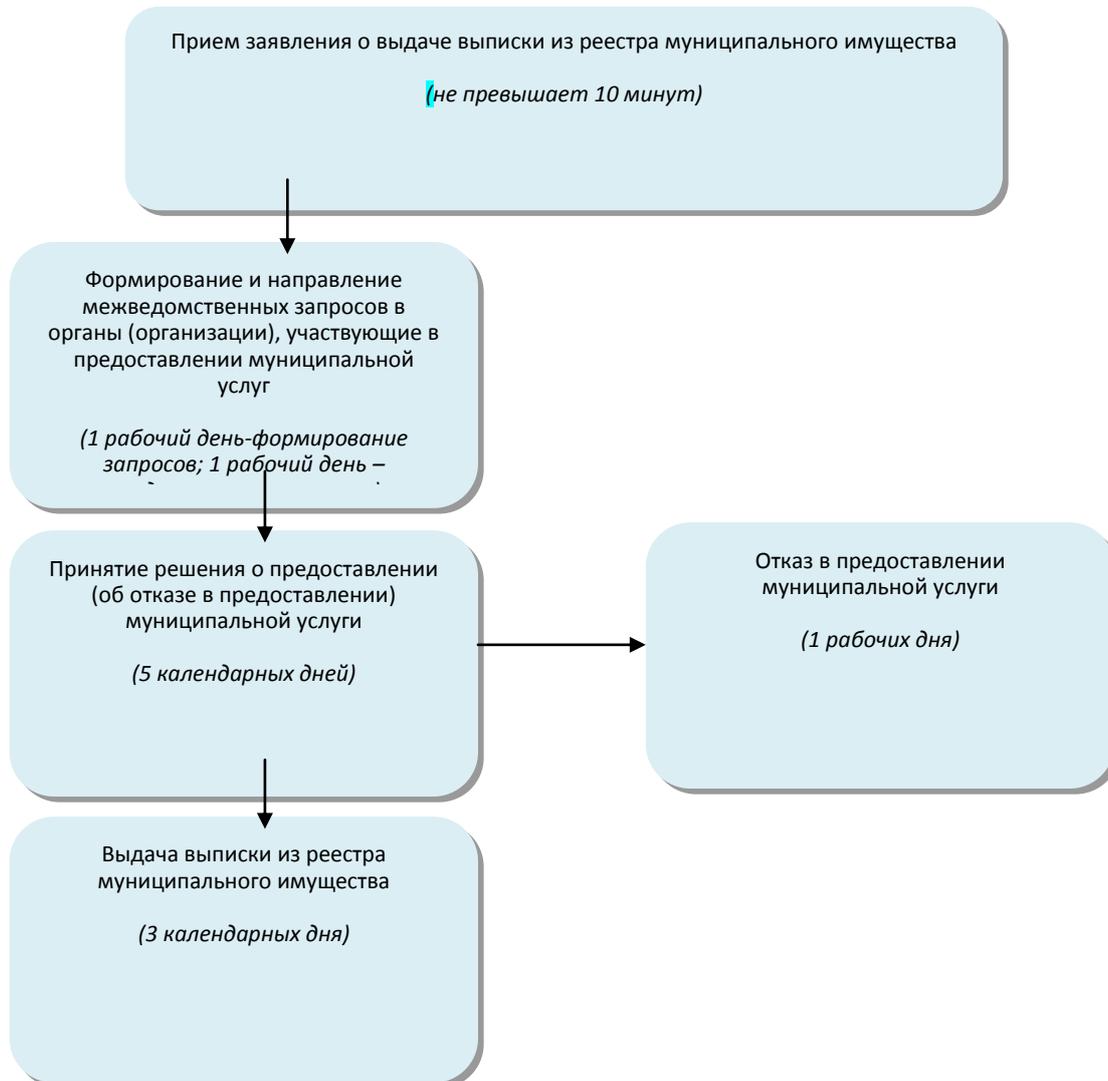
1. _____;

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

_____ от « ____ » _____ 20__ г. (дата и номер принятия заявления)

БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «20» декабря 2023 г.

№ 114

п. Новоилимск

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Новоилимском муниципальном образовании, руководствуясь Уставом Новоилимского муниципального образования, администрация Новоилимского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Перечень главных администраторов доходов бюджета Новоилимского муниципального образования и изложить в новой редакции.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник Думы и Администрации Новоилимского сельского поселения» и размещению на официальном сайте администрации Новоилимского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «25» декабря 2023г.

№ 115

п. Новоилимск

«Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Новоилимского муниципального образования»

В соответствии со статьей 47.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2016 года № 868 «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 07.09.2017 года № 584-пп «Об установлении Порядка формирования и ведения реестра источников доходов областного бюджета и реестра источников доходов бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования граждан Иркутской области и Порядка представления в министерство финансов Иркутской области реестров источников доходов бюджетов муниципальных образований Иркутской области и реестров доходов бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования граждан Иркутской области», руководствуясь Уставом Новоилимского муниципального образования, администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Новоилимского муниципального образования согласно приложению к настоящему Постановлению (прилагается).
2. Признать утратившим силу Постановление администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 14.11.2017 года № 86 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Новоилимского муниципального образования».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее Постановление в периодическом печатном издании «Вестник администрации и Думы Новоилымского сельского поселения» и на официальном сайте Новоилымского муниципального образования.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Новоилымского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Приложение к Постановлению администрации Новоилымского сельского поселения
Нижеилымского района

от « 25 » декабря 2023 г. № 115

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ИСТОЧНИКОВ
ДОХОДОВ БЮДЖЕТА НОВОИЛИМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Новоилымского муниципального образования (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Новоилымского муниципального образования (далее – Реестр).

2. Формирование и ведение Реестра осуществляет администрация Новоилымского сельского поселения Нижеилымского района.

3. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии с общими требованиями к составу информации, порядку формирования и ведения реестра источников доходов Российской Федерации, реестра источников доходов федерального бюджета, реестров источников доходов бюджетов субъектов Российской Федерации, реестров источников доходов местных бюджетов и реестров источников доходов бюджетов государственных внебюджетных фондов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2016 года № 868 «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации» (далее – общие требования) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. В целях формирования и ведения Реестра органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения, иные организации, осуществляющие бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета поселения и (или) администраторов доходов бюджета поселения (далее – участники процесса ведения Реестра), обеспечивают предоставление сведений, необходимых для ведения Реестра.

5. Участники процесса ведения Реестра обеспечивают представление информации в следующие сроки:

5.1. информации, указанной в подпунктах «а» – «д» общих требований, в срок не позднее одного рабочего дня со дня внесения указанной информации в перечень источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

5.2. информации, указанной в подпунктах «ж», «з», «л» пункта 11 общих требований, в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия или внесения изменений в Решение Думы Новоилымского сельского поселения Нижеилымского района о бюджете Новоилымского муниципального образования на соответствующий финансовый год и на плановый период, Решение

Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района об исполнении бюджета Новоилимского муниципального образования;

5.3. информации, указанной в подпункте «е» пункта 11 общих требований, в срок не позднее 15 ноября текущего финансового года;

5.4. информации, указанной в подпунктах «и», «к» пункта 11 общих требований, в срок не позднее седьмого рабочего дня каждого месяца текущего финансового года.

6. Ответственность за полноту и достоверность информации, а также своевременность ее включения в Реестр несут участники процесса ведения Реестра.

7. Реестр направляется в Думу Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района в составе документов и материалов, представляемых одновременно с проектом Решения Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района о бюджете Новоилимского муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период, по форме, утвержденной настоящим Постановлением.

Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Приложение к Порядку
формирования и ведения
реестра источников
доходов Новоилимского
муниципального
образования

Реестр источников доходов бюджета Новоилимского муниципального образования

тыс. рублей

Наименование группы источников доходов бюджета/наименование источника дохода бюджета	Классификация доходов бюджетов		Наименование главного администратора доходов бюджета	Фактическое исполнение доходов бюджета за отчетный финансовый год	Уточненный план поступления доходов бюджета на текущий финансовый год	Кассовые поступления в текущем финансовом году (по состоянию на «__»____ 20__ года)	Оценка исполнения доходов в текущем финансовом году	Прогноз доходов бюджета		
	код	наименование						на очередной финансовый год	на первый год планового периода	на второй год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 25 декабря 2023 года

№ 116

п. Новоилимск

Об утверждении Плана мероприятий по улучшению условий и охране труда в администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района на 2024-2025гг.

Руководствуясь разделом X Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней», в целях обеспечения безопасности труда, выполнения организационно-технических мероприятий по сохранению жизни и здоровья работников и охраны труда в целом, администрация Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий по улучшению условий и охране труда в администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района на 2024-2025гг. согласно приложению.
2. Ответственным лицам обеспечить исполнение мероприятий плана.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Приложение
к постановлению администрации
Новоилимского сельского поселения
Нижнеилимского района
от 25.12.2023г. № 116

ПЛАН

мероприятий по улучшению условий и охране труда в администрации Новоилимского
сельского поселения Нижнеилимского района
на 2024-2025гг.

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Источники финансирования
----------	------------------------	---------------------	------------------------------	-----------------------------

1	<p>Организация проведения специальной оценки условий труда в администрации Новоилимского сельского поселения</p>	<p>Декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда от 29.12.2021г. является бессрочной в случае сохранения условий труда на соответствующем рабочем месте. (Повторное проведение специальной оценки условий труда не требуется до наступления обстоятельств, установленных частью 5 статьи 11 Федерального закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»)</p>	<p>Специалист, ответственный за организацию работы по охране труда под руководством главы администрации</p>	<p>За счет средств бюджета Новоилимского муниципального образования</p>
2	<p>Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников администрации Новоилимского сельского поселения</p>	<p>В соответствии с требованиями Порядка обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утверждённого Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 (обучение по мере необходимости, 1 раз в 3 года)</p>	<p>Специалист, ответственный за организацию работы по охране труда; Комиссия по проверке знаний требований охраны труда в администрации Новоилимского сельского поселения</p>	<p>Обучение – за счет средств бюджета Новоилимского муниципального образования Инструктаж, проверка знаний – не требует финансирования.</p>
3	<p>Организация проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)</p>	<p>1 раз в год</p>	<p>Специалист, ответственный за организацию работы по охране труда</p>	<p>За счет средств бюджета Новоилимского муниципального образования</p>

4	Оборудование уголка (стенда) по охране труда, обновление информации (приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы, проведение тренингов, семинаров по охране труда)	2024-2025гг.	Специалист, ответственный за организацию работы по охране труда	За счет средств бюджета Новоилимского муниципального образования
5	Пересмотр устаревших инструкций по охране труда, разработка новых	В течение 2024 года, далее по мере необходимости	Специалист, ответственный за организацию работы по охране труда	Не требует финансирования
6	Разработка муниципальных правовых актов в сфере охраны труда в соответствии с действующим законодательством	По мере необходимости	Специалист, ответственный за организацию работы по охране труда	Не требует финансирования
7	Мониторинг условий и охраны труда	Постоянно	Специалист, ответственный за организацию работы по охране труда под руководством главы администрации	Не требует финансирования
9	Приобретение и пополнение медицинской аптечки	Ежегодно	Специалист, ответственный за организацию работы по охране труда под руководством главы администрации	За счет средств бюджета Новоилимского муниципального образования
10	Обеспечение рабочих мест (техника, мебель, освещение и т.д.) и мест организованного отдыха	По мере необходимости	Глава администрации	За счет средств бюджета Новоилимского муниципального образования

11	Организация расследований несчастных случаев на рабочем месте при выполнении своих трудовых обязанностей, при выполнении распоряжений работодателя за пределами рабочего места, в служебных командировках, приведших к ухудшению состояния здоровья работников, травмам или смерти	По мере необходимости	Глава администрации	Не требует финансирования. При необходимости за счет средств бюджета Новоилимского муниципального образования
----	--	-----------------------	---------------------	---

Российская Федерация
 Иркутская область
 Нижнеилимский район
 ДУМА
 НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 РЕШЕНИЕ

От 21 декабря 2023 года

№ 58

Новоилимское сельское поселение

«О внесении изменений в Решение Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района «О бюджете Новоилимского муниципального образования на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» от 23.12.2022 № 23»

В соответствии со статьей 153 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Новоилимском муниципальном образовании, Уставом Новоилимского муниципального образования, Дума Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

РЕШИЛА:

Внести в Решение Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района от 23.12.2022 № 23 «О бюджете Новоилимского муниципального образования на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» следующие изменения:

1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

Утвердить основные характеристики бюджета Новоилимского муниципального образования на 2023 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Новоилимского муниципального образования в сумме 21 233,4 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления в сумме 19 759,4 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 19 747,4 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Новоилимского муниципального образования в сумме 22 384,4 тыс. рублей.

размер дефицита бюджета Новоилимского муниципального образования в сумме 1 151,0 тыс. рублей.

Установить, что превышение дефицита бюджета Новоилимского муниципального образования над ограничениями установленными статьей 92.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

осуществлено в пределах суммы снижения остатков средств на счете по учету средств Новоилимского муниципального образования в объеме 1 089,0 тыс. рублей.

Дефицит бюджета Новоилимского муниципального образования без учета суммы остатков средств на счете по учету средств бюджета составляет 62,0 тыс. рублей или 4,2% общего годового объема доходов бюджета поселения без учета общего объема годового объема безвозмездных поступлений.

2. В пункте 8 цифры «20,0» заменить цифрами «0,0».

3. В пункте 12 цифры «1 757,9» заменить цифрами «1 769,3».

4. Приложения № 1, 3, 5, 7, 10 изложить в новой редакции.

5. Администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района опубликовать настоящее решение Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района в периодическом печатном издании «Вестник Администрации и Думы Новоилимского сельского поселения» и на официальном сайте администрации Новоилимского сельского поселения.

Председатель Думы – Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
ДУМА
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

От 22 декабря 2023 года

№ 59

Новоилимское сельское поселение
«О бюджете Новоилимского
муниципального образования на 2024 год
и на плановый период 2025 и 2026 годов»

В соответствии со статьей 153 БК РФ, Положением о бюджетном процессе в Новоилимском муниципальном образовании, Уставом Новоилимского муниципального образования, Дума Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить основные характеристики бюджета Новоилимского муниципального образования на 2024 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Новоилимского муниципального образования в сумме 15 825,8 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления в сумме 14 234,8 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 14 222,8 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Новоилимского муниципального образования в сумме 15 905,2 тыс. рублей;

размер дефицита бюджета Новоилимского муниципального образования в сумме 79,4 тыс. рублей, или 5,0 % утвержденного общего годового объема доходов бюджета Новоилимского муниципального образования без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

2. Утвердить основные характеристики бюджета Новоилимского муниципального образования на плановый период 2025 и 2026 годов:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Новоилимского муниципального образования на 2025 год в сумме 13 853,9 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления в сумме 12 189,9 тыс.

рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 12 177,9 тыс. рублей, на 2026 год в сумме 14 085,1 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления в сумме 12 363,1 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 12 351,1 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Новоилимского муниципального образования на 2025 год в сумме 13 936,9 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы 310,6 тыс. рублей; на 2026 год в сумме 14 171,0 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы 642,8 тыс. рублей; размер дефицита бюджета Новоилимского муниципального образования на 2025 год в сумме 83,0 тыс. рублей, или 5,0 % утвержденного общего годового объема доходов бюджета Новоилимского муниципального образования без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений, на 2026 год в сумме 85,9 тыс. рублей, или 5,0 % утвержденного общего годового объема доходов бюджета Новоилимского муниципального образования без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

3. Установить, что доходы бюджета Новоилимского муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов, формируются за счет:

налоговых доходов, в том числе доходов от федеральных налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, в соответствии с нормативами, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации, законом Иркутской области «Об областном бюджете на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», законом Иркутской области «О межбюджетных трансфертах и нормативах отчислений доходов в местные бюджеты»; неналоговых доходов; безвозмездных поступлений.

4. Установить прогнозируемые доходы бюджета Новоилимского муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно Приложениям № 1, 2 к настоящему Решению.

5. Утвердить распределение бюджетных ассигнований бюджета Новоилимского муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно Приложениям № 3, 4 к настоящему Решению.

6. Утвердить распределение бюджетных ассигнований бюджета Новоилимского муниципального образования по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно Приложениям № 5, 6 к настоящему Решению.

7. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета Новоилимского муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов (по главным распорядителям бюджетных средств, разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджетов) согласно Приложениям № 7, 8.

8. Установить, что в расходной части бюджета Новоилимского муниципального образования создается резервный фонд администрации Новоилимского муниципального образования:

на 2024 год в сумме 10,0 тыс. рублей;

на 2025 год в сумме 10,0 тыс. рублей;

на 2026 год в сумме 10,0 тыс. рублей.

9. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Новоилимского муниципального образования:

на 2024 год в сумме 709,0 тыс. рублей;

на 2025 год в сумме 730,0 тыс. рублей;

на 2026 год в сумме 756,0 тыс. рублей.

10. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств:

на 2024 год в сумме 0,0 тыс. рублей;

на 2025 год в сумме 0,0 тыс. рублей;

на 2026 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

11. Утвердить верхний предел муниципального внутреннего долга бюджета Новоилимского муниципального образования:

по состоянию на 1 января 2025 года в сумме 79,4 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям 0,0 тыс. рублей;

по состоянию на 1 января 2026 года в сумме 162,4 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям 0,0 тыс. рублей;

по состоянию на 1 января 2027 года в сумме 248,3 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям 0,0 тыс. рублей.

12. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Новоилимского муниципального образования бюджету муниципального образования «Нижеилимский район», на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключёнными соглашениями: на 2024 год в сумме 1 741,0 тыс. рублей.

13. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований Новоилимского муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно Приложению № 9 к настоящему Решению.

14. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Новоилимского муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно Приложениям № 10, 11 к настоящему Решению.

15. Установить, что в соответствии с абзацем пятым пункта 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации основанием для внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Новоилимского муниципального образования является использование (перераспределение) зарезервированных бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджету Новоилимского муниципального образования, по подразделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы» раздела 01 «Общегосударственные вопросы» на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов в сумме 404,1 тыс. рублей ежегодно – на финансовое обеспечение расходных обязательств, со финансируемых за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив.

Дальнейшее распределение зарезервированных средств производится на основании постановления администрации муниципального образования «Об утверждении мероприятий перечня проектов народных инициатив».

16. Установить следующие дополнительные основания для внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета Новоилимского муниципального образования, связанные с особенностями исполнения местного бюджета:

1) увеличение бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов бюджета за счет бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг – в пределах общей суммы, утвержденной соответствующему главному распорядителю бюджетных средств бюджета Новоилимского муниципального образования Приложениями № 7, 8 к

- настоящему Решению, при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по группе видов расходов бюджета не превышает 10 процентов;
- 2) внесение изменений в порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуру и принципы назначения, утверждаемые Министерством финансов Российской Федерации;
- 3) образование, ликвидация, реорганизация, изменение наименования органов местного самоуправления, муниципальных учреждений;
- 4) распределение межбюджетных трансфертов бюджету Новоилимского муниципального образования законом Иркутской области «Об областном бюджете», постановлениями (распоряжениями) Правительства Иркутской области, а также увеличение бюджетных ассигнований в случае фактического поступления иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета сверх доходов, утвержденных настоящим Решением;
- 5) зачисление безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц, в том числе добровольных пожертвований, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных настоящим Решением;
- б) перераспределение бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств местного бюджета, разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов бюджета на сумму средств, необходимых для выполнения условий софинансирования, установленных для получения межбюджетных трансфертов, предоставляемых местному бюджету из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, в том числе путем введения новых кодов классификации расходов местного бюджета, – в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных настоящим Решением;
- 7) перераспределение бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств местного бюджета, разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов бюджета на сумму средств, необходимых для реализации региональных проектов, направленных на реализацию национальных и федеральных проектов и достижение соответствующих целей и показателей, в том числе путем введения новых кодов классификации расходов местного бюджета, – в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных настоящим Решением.
- 8) увеличение бюджетных ассигнований дорожного фонда Новоилимского муниципального образования на 2024 год в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало 2024 года бюджетных ассигнований дорожного фонда Новоилимского муниципального образования в пределах объема остатков средств бюджета Новоилимского муниципального образования на начало 2024 года, установленного пунктом 17 настоящего Решения.
17. Установить, что остатки средств бюджета Новоилимского муниципального образования на начало 2024 года (за исключением остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из областного бюджета и бюджетов поселений) в объеме до 100 процентов направляются в 2024 году:
- на увеличение бюджетных ассигнований бюджета Новоилимского муниципального образования в соответствии с подпунктом 8 пункта 16 настоящего Решения;
- на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджета Новоилимского муниципального образования.
18. Установить, что в соответствии со статьей 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации казначейскому сопровождению подлежат следующие средства бюджета Новоилимского муниципального образования:

- 1) авансовые платежи по муниципальным контрактам о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым на сумму 50 000,0 тыс. рублей и более;
- 2) авансовые платежи по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым на сумму 50 000,0 тыс. рублей и более бюджетными и автономными учреждениями Новоилимского муниципального образования, лицевого счета которым открыты в Финансовом управлении администрации Нижнеилимского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 3) авансовые платежи по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым исполнителями и соисполнителями в рамках исполнения указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта муниципальных контрактов (контрактов (договоров)) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг.

19. Администрации Новоилимского сельского поселения опубликовать настоящее решение Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района в СМИ.

Председатель Думы – Глава Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
ДУМА
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

От 21 декабря 2023 года

№ 60

Новоилимское сельское поселение

«О порядке перечисления муниципальными унитарными предприятиями в бюджет Новоилимского муниципального образования части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей»

В соответствии со статьями 42 и 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 295 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом Новоилимского муниципального образования, Дума Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок перечисления муниципальными унитарными предприятиями в бюджет Новоилимского муниципального образования части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2024 года.
3. Опубликовать настоящее решение в СМИ «Вестник администрации и Думы Новоилимского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района.
4. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Думы – Глава
Новоилимского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Приложение
к Решению Думы Новоилимского сельского
поселения Нижнеилимского района
от 21 декабря 2023г. № 60

ПОЛОЖЕНИЕ

о размерах, сроках и порядке перечисления муниципальными унитарными предприятиями в бюджет Новоилимского муниципального образования

части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» в целях повышения эффективности использования муниципального имущества и определяет порядок расчета и перечисления муниципальными унитарными предприятиями в бюджет Новоилимского муниципального образования части прибыли за использование муниципального имущества, принадлежащего на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальные унитарные предприятия, учредителем которых является Новоилимское муниципальное образование в лице Администрации Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района.

3. Объектом для исчисления платежа является прибыль муниципальных унитарных предприятий, остающаяся после уплаты налогов и иных обязательных платежей (чистая (нераспределенная) прибыль).

4. Размер части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей и подлежащей перечислению в местный бюджет, составляет 5 процентов от прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, за предшествующий год.

5. Перечисление в местный бюджет части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, осуществляется муниципальными унитарными предприятиями самостоятельно не позднее 1 июня.

6. Расчет размера части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащей перечислению в местный бюджет, осуществляется муниципальными унитарными предприятиями самостоятельно на основании данных бухгалтерского и налогового учета.

Прибыль, остающаяся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, определяется как разность между размером прибыли до налогообложения и размером исчисленных налогов и иных обязательных платежей в соответствии с применяемой системой налогообложения.

7. Расчет размера части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащей перечислению в местный бюджет, направляется администратору доходов местного бюджета от поступлений части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей в местный бюджет, в сроки, установленные для сдачи годовой бухгалтерской отчетности, по форме, установленной приложением к настоящему Положению. К расчету прилагаются:

- бухгалтерский баланс;
- отчет о прибылях и убытках.

8. В случае несвоевременной уплаты платежа в размере части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, муниципальные унитарные предприятия уплачивают пени в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации за каждый календарный день просрочки платежа.

9. В случае наличия излишне перечисленной части прибыли по итогам календарного года муниципальные унитарные предприятия направляют администратору доходов местного бюджета письменное заявление о зачете излишне перечисленной суммы части прибыли в счет предстоящих платежей или о возврате излишне перечисленной суммы части прибыли из местного бюджета.

10. Руководители муниципальных унитарных предприятий несут персональную ответственность за достоверность данных о результатах финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия, правильность исчисления и своевременность уплаты платежей, представление отчетности.

11. Документы представляются с сопроводительным письмом, подписанным руководителем и главным бухгалтером муниципального унитарного предприятия. При получении предприятием убытка расчет отчислений части прибыли не представляется.

12. Администрация Новоилымского сельского поселения Нижнеилымского района осуществляет учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет и взыскание задолженности.

13. Администрация Новоилымского сельского поселения Нижнеилымского района при необходимости вправе назначить аудит бухгалтерской отчетности муниципального унитарного предприятия независимым аудитом.

Приложение
к Положению о размерах, сроках и порядке
перечисления муниципальными унитарными
предприятиями в бюджет Новоилымского муниципального
образования части прибыли, остающейся после
уплаты налогов и иных обязательных платежей

**РАСЧЁТ
ЧАСТИ ПРИБЫЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ,
ОСТАЮЩЕЙСЯ ПОСЛЕ УПЛАТЫ НАЛОГОВ
И ИНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ, ПОДЛЕЖАЩЕЙ ПЕРЕЧИСЛЕНИЮ В
БЮДЖЕТ НОВОИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ 20__ ГОДУ**

(полное наименование муниципального унитарного предприятия)
ИНН _____

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1	Размер части прибыли, подлежащей перечислению в бюджет Новоилымского в текущем году (в процентах)	%	

2	Прибыль, оставшаяся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, предшествующего года	тыс. руб.	
3	Часть прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащая перечислению в бюджет Новоилимского муниципального образования (строка 2 столбец 4 x строка 1 столбец 4 / 100)	тыс. руб.	
4	Задолженность по уплате части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежавшей перечислению в бюджет Новоилимского за предыдущие годы	тыс. руб.	
5	Общая сумма части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащей перечислению в бюджет Новоилимского муниципального образования в текущем году с учетом задолженности за предыдущие годы (строка 3 столбец 4 + строка 4 столбец 4)	тыс. руб.	

Директор _____

Главный бухгалтер _____

М.п.

Российская Федерация
 Иркутская область
 Нижнеилимский район
 ДУМА
 НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 РЕШЕНИЕ

От 21 декабря 2023 года

№ 61

Новоилимское сельское поселение

«Об утверждении Положения о порядке формирования маневренного фонда и предоставления жилых помещений маневренного фонда Новоилимского муниципального образования Нижнеилимского района»

В соответствии со статьями 14, 92, 95, 99, 100, 101, 102, 103, 106 Жилищного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», руководствуясь Уставом Новоилимского муниципального образования, Дума Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке формирования маневренного фонда и предоставления жилых помещений маневренного фонда Новоилимского муниципального образования Нижнеилимского района (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее Решение в СМИ «Вестник администрации и Думы Новоилымского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Новоилымского муниципального образования <http://novoilimsk.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Председатель Думы-
Глава Новоилымского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Приложение
к решению Думы Новоилымского сельского поселения
Нижеилымского района от 21.12.2023г. № 61

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования маневренного фонда и предоставления жилых помещений маневренного фонда Новоилымского муниципального образования Нижеилымского района

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования маневренного фонда и предоставления жилых помещений маневренного фонда Новоилымского муниципального образования Нижеилымского района (далее – Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

1.2. Положение определяет порядок формирования и предоставления жилых помещений маневренного фонда Новоилымского сельского поселения Нижеилымского района Иркутской области (далее – маневренный фонд) и разработано в целях обеспечения условий для осуществления гражданами прав на жилище.

1.3. Жилые помещения маневренного фонда, как составная часть специализированного жилищного фонда, являются муниципальной собственностью Новоилымского муниципального образования.

2. Порядок формирования маневренного фонда

2.1. Маневренный фонд может состоять из многоквартирных домов, а также квартир и иных жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности Новоилымского муниципального образования Нижеилымского района.

2.2. Жилые помещения, отнесенные к маневренному фонду, должны быть пригодными для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), быть благоустроенными к условиям соответствующего населенного пункта.

2.3. Использование жилого помещения маневренного фонда допускается только после отнесения жилого помещения к такому виду специализированного жилищного фонда.

2.4. Включение жилых помещений в специализированный жилищный фонд с отнесением такого жилого помещения к маневренному фонду и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляются на основании постановления Администрации Новоилымского муниципального образования Нижеилымского района с соблюдением порядка и требований, установленных Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42.

2.5. Отнесение жилых помещений к маневренному фонду не допускается, если жилые помещения заняты по договорам социального найма, найма жилого помещения, находящегося в государственной или муниципальной собственности жилищного фонда коммерческого использования, аренды, а также, если имеют обременения прав на это имущество.

2.6. Жилые помещения маневренного фонда не подлежат отчуждению, приватизации, обмену, передаче в поднаем.

2.7. Маневренный фонд формируется за счет:

- освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда Новоилимского муниципального образования Нижнеилимского района;
- жилых помещений специализированного жилищного фонда Новоилимского муниципального образования Нижнеилимского района.

3. Порядок предоставления жилых помещений маневренного фонда

3.1. Маневренный фонд - это разновидность специализированного жилищного фонда, жилые помещения которого предназначены для временного и постоянного проживания:

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

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

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

3.1.4. иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством.

3.2. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются категориям граждан, указанных в пункте 3.1. раздела 3 настоящего Положения, имеющим постоянное место жительства (регистрацию) на территории Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района Иркутской области и не имеющим других жилых помещений, пригодных для проживания граждан, на территории Новоилимского сельского поселения.

Жилые помещения маневренного фонда предоставляются из расчета не менее шести квадратных метров жилой площади на одного человека. Предоставление жилых помещений площадью менее шести квадратных метров на одного человека осуществляется только с письменного согласия граждан.

3.3. Решение о предоставлении жилого помещения маневренного фонда принимает Глава Новоилимского муниципального образования Нижнеилимского района с учетом рекомендаций Жилищной комиссии при Администрации Новоилимского сельского поселения.

3.4. При решении вопроса о предоставлении гражданину жилого помещения маневренного фонда должны быть представлены следующие документы:

- заявление гражданина и совершеннолетних членов его семьи;
- выписка из домовой книги, копия финансового лицевого счета с постоянного места жительства (регистрации);
- справка (акт) о проверке жилищных условий;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином и членами его семьи (ордер, договор социального найма, свидетельство о государственной регистрации права собственности);
- копии паспортов всех членов семьи (с предъявлением подлинников для сверки);
- документы, подтверждающие семейные отношения гражданина (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака (с предъявлением подлинников для сверки));
- справки с БТИ о наличии либо отсутствии объектов недвижимого имущества (земельных участков, жилых домов (строений) на праве собственности);
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии в собственности у гражданина и членов его семьи жилых помещений на территории Иркутской области (заказывается администрацией в рамках межведомственного взаимодействия);
- документы, подтверждающие факт утраты жилого помещения в результате обращения взыскания на это жилое помещения;
- документы, подтверждающие факт нахождения жилого помещения в непригодном для проживания состоянии в результате чрезвычайных обстоятельств;
- согласие на обработку персональных данных.

3.5. Администрация Новоилимского сельского поселения в течение 30 календарных дней проверяет представленные документы.

Вопрос о предоставлении жилого помещения маневренного фонда вносится на рассмотрение Жилищной комиссии при Администрации Новоилимского муниципального образования Нижнеилимского района. Решение Жилищной комиссии утверждается постановлением Администрации Новоилимского муниципального образования Нижнеилимского района.

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

3.6.1. До завершения капитального ремонта или реконструкции дома (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте 3.1.1. пункта 3.1. настоящего Положения).

3.6.2. До завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте 3.1.2. пункта 3.1. настоящего Положения).

3.6.3. До завершения расчетов с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, либо до представления им жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в случаях и в порядке, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации (при заключении такого договора с гражданами, указанными в подпункте 3.1.3. пункта 3.1. настоящего Положения).

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

3.8. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается в простой письменной форме (приложение к настоящему Положению). В договоре найма жилого помещения маневренного фонда указываются члены семьи нанимателя.

3.9. Договор найма жилого помещения маневренного фонда:

3.9.1. Может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

3.9.2. Наниматель жилого помещения маневренного фонда в любое время может расторгнуть договор.

3.9.3. Договор найма жилого помещения маневренного фонда может быть расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя при неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору, а также иных, предусмотренных статьей 83 Жилищного кодекса Российской Федерации, случаях.

3.9.4. Договор найма жилого помещения маневренного фонда прекращается в порядке статьи 102 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.10. В случае расторжения или прекращения договора найма жилого помещения маневренного фонда граждане обязаны освободить жилое помещение, которое они занимали по данному договору.

3.11. Продление срока договора найма жилого помещения маневренного фонда производится в порядке, установленном в пункте 3.5. настоящего Положения и на основании пункта 3.1. настоящего Положения.

4. Пользование жилым помещением по договору найма маневренного фонда

4.1. Порядок пользования, содержания жилых помещений маневренного фонда, предоставления проживающим в них гражданам жилищных коммунальных услуг регламентируется: пунктом 4 статьи 17 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14 мая 2021 года № 292/пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями», типовым договором найма жилого помещения маневренного фонда, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42.

4.2. Граждане-наниматели и члены их семей обязаны использовать жилые помещения маневренного фонда только для проживания, обеспечивать сохранность жилого помещения и поддерживать его в надлежащем состоянии.

4.3. Самовольное переселение из одной комнаты (квартиры) в другую, а также заселение лиц, не включенных в договор найма жилого помещения маневренного фонда, не допускаются.

4.4. При переселении граждан в жилое помещение маневренного фонда договор социального найма по месту постоянного проживания не расторгается, при этом граждане освобождаются от выполнения обязанностей по этому договору с момента их отселения до момента обратного вселения на прежнее место жительства или предоставления иного жилого помещения.

4.5. В случае прекращения или расторжения договора найма жилого помещения маневренного фонда по основаниям, предусмотренным жилищным законодательством, граждане, занимающие данные жилые помещения, обязаны их освободить в течение 10 календарных дней с даты наступления оснований, предусмотренных настоящим Положением.

В случае отказа освободить жилое помещение маневренного фонда указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

4.6. Наниматель жилого помещения маневренного фонда и совместно проживающие с ним члены семьи, систематически нарушающие правила пользования жилыми помещениями, использующие его не по назначению или создающие своим поведением условия, невозможные для проживания с ними в одной квартире, одном доме, иным лицом могут быть выселены в судебном порядке в соответствии со ст.101 Жилищного кодекса РФ и ст.687 ГК РФ.

5. Оплата за пользование жилым помещением
маневренного фонда

5.1. Граждане, заселившиеся в жилые помещения маневренного фонда, обязаны в установленном порядке вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Размер платы за жилое помещение и коммунальные услуги для граждан, проживающих в маневренном фонде, устанавливается по действующим ценам и тарифам и не может превышать размер платы за проживание для нанимателей муниципального жилищного фонда.

5.2. Граждане, проживающие в жилых помещениях маневренного фонда, имеют право на предусмотренные действующим законодательством льготы по оплате жилищно-коммунальных услуг.

6. Контроль за использованием жилых помещений,
входящих в состав маневренного фонда

6.1. Контроль за соблюдением условий договора найма жилого помещения маневренного фонда осуществляется Администрацией Новоилымского муниципального образования Нижнеилымского района.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством.

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилымский район
ДУМА
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

От 21 декабря 2023 года

№ 62

Новоилымское сельское поселение

«Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества Новоилымского муниципального образования»

В целях обеспечения единого порядка списания муниципального имущества, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», руководствуясь Уставом Новоилымского муниципального образования, Дума Новоилымского сельского поселения Нижнеилымского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества Новоилымского муниципального образования согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее Постановление в СМИ «Вестник администрации и Думы Новоилымского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Новоилымского муниципального образования <http://novoilimsk.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Думы-
Глава Новоилымского
сельского поселения

В.М. Жаркова

Приложение
к решению Думы Новоилимского сельского поселения
Нижеилимского района от 21.12.2023г. № 62
ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке списания муниципального имущества Новоилимского муниципального образования

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Уставом Новоилимского муниципального образования и регулирует отношения, возникающие при списании муниципального имущества, которое:

1.1.1. Включено в состав казны Новоилимского муниципального образования;

1.1.2. Закреплено на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями, на праве оперативного управления за муниципальными автономными, бюджетными или казенными учреждениями Новоилимского муниципального образования.

1.2. В настоящем порядке используются следующие термины и понятия:

1.2.1. Списание муниципального имущества - комплекс действий, связанных с признанием муниципального имущества непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) распоряжения вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца;

1.2.2. Муниципальные предприятия и учреждения - предприятия и учреждения, созданные органами местного самоуправления Новоилимского муниципального образования в пределах своих полномочий, установленных федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, Уставом Новоилимского муниципального образования;

1.2.3. Имущество казны - движимое и недвижимое муниципальное имущество, находящееся в собственности Новоилимского муниципального образования, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями;

1.2.4. Эксперт - лицо, обладающее специальными знаниями, лицензией, или лицо, обладающее специальными знаниями и опытом работы в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности не менее 5 (пяти) лет, которые приглашаются для оценки, установления состояния объекта списания и выдачи квалифицированного заключения, необходимого для принятия решения по списанию муниципального имущества.

1.3. Действие настоящего порядка не распространяется на списание:

1.3.1. Муниципального имущества, изъятого из оборота;

1.3.2. Муниципального имущества, относящегося к объектам культурного наследия;

1.3.3. Музейных предметов и коллекций, включенных в состав музейного, архивного и библиотечного фондов.

2. Субъекты списания муниципального имущества

2.1. Субъектами списания муниципального имущества являются:

2.1.1. Органы местного самоуправления Новоилимского муниципального образования;

2.1.2. Муниципальные предприятия и учреждения.

3. Муниципальное имущество, подлежащее списанию

- 3.1. Списанию подлежит следующее недвижимое (включая объекты незавершенного строительства), движимое (включая особо ценное) муниципальное имущество:
- 3.1.1. непригодное для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- 3.1.2. Выбывшее из владения, пользования и распоряжения субъекта списания вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, вследствие:
- хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации активов;
 - частичной ликвидации муниципального имущества (в том числе при выполнении работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию);
 - ликвидации муниципального имущества при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях.
- 3.2. Списание муниципального имущества, выявленного в результате инвентаризации как недостача, осуществляется после возмещения его стоимости, кроме случаев, когда осуществить такое возмещение в соответствии с действующим законодательством невозможно.
- 3.3. До получения разрешения на списание муниципального имущества разборка, демонтаж или утилизация (ликвидация) муниципального имущества не допускаются.
- 3.4. Начисленная амортизация в размере 100 процентов стоимости на муниципальное имущество, которое пригодно для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания.
4. Списание муниципального имущества, находящегося на балансе органов местного самоуправления
- 4.1. Списание муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления и находящегося на балансе органов местного самоуправления Новоилимского муниципального образования, осуществляется данными органами в отношении:
- 4.1.1. Недвижимого муниципального имущества независимо от его стоимости, движимого муниципального имущества независимо от его балансовой стоимости – на основании постановления администрации Новоилимского муниципального образования;
- 4.1.2. В отношении имущества казны – на основании решения Думы Новоилимского сельского поселения, проект которого подготавливает администрация Новоилимского муниципального образования.
5. Списание муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями
- 5.1. Списание муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями и учреждениями, осуществляется муниципальными предприятиями и учреждениями в отношении:
- 5.1.1. Недвижимого муниципального имущества независимо от его стоимости, движимого муниципального имущества независимо от его балансовой стоимости – на основании постановления администрации Новоилимского муниципального образования о даче согласия на списание;
- 5.1.2. Движимое имущество балансовой стоимостью до 10 000 рублей за инвентарную единицу учреждения списывают самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.
6. Комиссия по списанию муниципального имущества
- 6.1. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования муниципального имущества, возможности и эффективности его восстановления, а также для оформления документации при выбытии муниципального имущества в администрации Новоилимского муниципального образования, в муниципальных предприятиях и учреждениях создается постоянно действующая Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов (далее - Комиссия).

6.2. Комиссия создается на основании распорядительного акта:

6.2.1. Администрации муниципального образования для списания муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за органами местного самоуправления и находящегося на их балансе;

6.2.2. Руководителя муниципального предприятия или учреждения (далее - руководитель) с целью списания муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальным предприятием или учреждением.

6.3. Комиссия осуществляет следующие действия, связанные с процессом списания муниципального имущества:

6.3.1. Осмотр муниципального имущества, установление факта его непригодности для дальнейшего использования и нецелесообразности восстановления;

6.3.2. Установление причин списания муниципального имущества, проверка данных бухгалтерского учета муниципального имущества, предполагаемого к списанию;

6.3.3. Выявление лиц, виновных в преждевременном выбытии имущества из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

6.3.4. Контроль за изъятием из списываемого имущества отдельных узлов и деталей, содержащих цветные и драгоценные металлы, и передача их на соответствующий пункт приема цветных и драгоценных металлов;

6.3.5. Контроль за изъятием из списываемого имущества отдельных узлов и деталей, содержащих ядовитые и вредные вещества, и передача их в организации, имеющие соответствующую лицензию на вывоз и утилизацию ядовитых и вредных веществ;

6.3.6. Установление возможности по дальнейшему использованию списываемого имущества (сдача в металлолом, разукрупнение, оприходование отдельных узлов, деталей, реализация и т.п.);

6.3.7. Привлечение сторонних экспертов (включая представителей специализированных организаций, занимающихся обслуживанием и ремонтом оборудования, оргтехники, иного движимого имущества) в случае отсутствия у субъекта списания работников, обладающих специальными знаниями, в целях вынесения заключения, подтверждающего непригодность муниципального имущества к дальнейшему использованию, нецелесообразность его ремонта и восстановления;

6.3.8. Подготовка акта о списании в зависимости от вида списываемого муниципального имущества, составленного в соответствии с формой учета:

- для бюджетного учета акт о списании составляется в соответствии с приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

- для внебюджетного учета акт о списании составляется в соответствии с постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств».

Акты о списании подписываются членами Комиссии, руководителем и заверяются печатью субъекта списания, с указанием даты составления акта о списании и даты утверждения его руководителем;

6.3.10. Формирование пакета документов в соответствии с настоящим порядком.

7. Состав и порядок работы Комиссии

7.1. Комиссия состоит из председателя и членов Комиссии. Возглавляет Комиссию руководитель или заместитель руководителя субъекта списания. В состав Комиссии должно входить не менее 5 (пяти) человек.

7.2. В обязательном порядке в состав Комиссии входят:

7.2.1. Главный бухгалтер или его заместитель (в органах местного самоуправления поселения, муниципальных предприятиях и учреждениях, в которых штатным расписанием должность главного бухгалтера не предусмотрена, - лицо, возглавляющее управление (подразделение, отдел), на которое возложено ведение бухгалтерского учета);

7.2.2. Лицо, на которое возложена ответственность за сохранность материальных ценностей;

7.2.3. Представитель администрации поселения, курирующий деятельность субъекта списания;

7.2.4. При необходимости привлекаются (с их согласия) специалисты отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования, в зависимости от объекта списания.

7.3. Для включения в состав Комиссии иных представителей субъект списания направляет обращение в администрацию Новоилимского муниципального образования о предоставлении кандидатуры в состав Комиссии.

7.4. В состав Комиссии могут включаться депутаты Думы Новоилимского сельского поселения (с согласия).

7.5. Субъекты списания разрабатывают и утверждают Положение о Комиссии.

7.6. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

7.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 15 рабочих дней.

На заседании Комиссии в обязательном порядке ведется протокол, который должен содержать сведения по списанию муниципального имущества, в том числе информацию о невозможности либо нецелесообразности его восстановления.

Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава Комиссии.

7.8. По решению председателя Комиссии для участия в заседаниях Комиссии могут приглашаться эксперты, а также представители специализированных организаций, занимающихся обслуживанием и ремонтом оборудования, оргтехники, иного движимого имущества.

7.9. В случае если договором, заключенным между субъектом списания и экспертом, участвующим в работе Комиссии, предусмотрено возмездное оказание услуг эксперта, оплата его труда осуществляется:

а) органами местного самоуправления, муниципальными казенными учреждениями - в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке на обеспечение выполнения их функций;

б) муниципальными предприятиями и учреждениями - за счет собственных средств либо, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - за счет средств, предоставленных из местного бюджета в форме субсидий.

7.10. Экспертом не может быть лицо организации, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании муниципального имущества.

7.11. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, путем подписания акта о списании. В акте о списании в обязательном порядке должна содержаться информация о состоянии муниципального имущества и заключение о непригодности муниципального имущества к дальнейшему использованию по функциональному назначению, невозможности или нерациональности его ремонта (восстановления).

8. Документы, предоставляемые для принятия решения о согласовании списания муниципального имущества

8.1. Для подготовки Решения (проекта Решения) Думы Новоилимского сельского поселения, проекта постановления о даче согласия на списание, постановления администрации Новоилимского муниципального образования на списание объектов имущества (в соответствии с настоящим Положением), Комиссией предоставляются главе администрации муниципального образования следующие документы:

8.1.1. Письменное обращение руководителя о необходимости списания муниципального имущества с указанием причины списания;

8.1.2. Копия распорядительного акта руководителя о создании Комиссии, заверенная в установленном порядке;

8.1.3. Заключение (протокол) Комиссии (дефектная ведомость) о техническом состоянии подлежащего списанию объекта муниципального имущества, с указанием причин невозможности его дальнейшего использования по функциональному назначению, невозможности или нерациональности его ремонта (восстановления), сделанное на основании выводов эксперта, проводившего техническое обследование объекта списания;

8.1.4. Фотоматериалы объекта списания (при необходимости);

8.1.5. Копия инвентарной карточки учета объекта муниципального имущества, заверенная в установленном порядке;

8.1.6. Заключение специализированной организации, занимающейся обслуживанием и ремонтом оборудования, иного движимого муниципального имущества, подтверждающее его непригодность к дальнейшему использованию (при отсутствии в штате субъекта списания специалистов необходимой квалификации);

8.1.7. Копии лицензии или сертификата соответствия, иных документов, заверенные организацией, выдавшей заключение, подтверждающее непригодность объекта движимого имущества к дальнейшему использованию;

8.1.8. Предложения относительно дальнейшего использования отдельных частей, узлов и агрегатов, оставшихся после списания муниципального имущества.

8.2. Документы, дополнительно предоставляемые для принятия решения о согласовании списания недвижимого муниципального имущества:

8.2.1. Заключение специализированных организаций, подтверждающее непригодность объекта недвижимого муниципального имущества к дальнейшей эксплуатации;

8.2.2. Справка с подробным обоснованием причин списания (невозможности эксплуатации) объекта незавершенного строительства с приложением копий документов, являющихся составной частью проектной документацией (при наличии), в случае если списанию подлежит объект незавершенного строительства;

8.2.3. Копии правоустанавливающих документов на объект недвижимого муниципального имущества (свидетельство о праве собственности; распоряжение органа по управлению муниципальным имуществом или решение муниципального органа о закреплении муниципального имущества; договор о приобретении) (при наличии);

8.2.4. Копии документов технического учета (кадастровый и/или технический паспорт, поэтажный план, экспликация) на объект недвижимого муниципального имущества, подлежащий списанию, действительных на дату его предоставления, выданных организацией, осуществляющей государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности (при наличии);

8.2.5. Копии правоустанавливающих документов на земельный участок (при наличии), на котором располагается объект недвижимости, подлежащий списанию (с приложением копии кадастрового плана земельного участка или ситуационного плана (при отсутствии кадастрового плана));

8.2.6. Копии выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на объект недвижимого муниципального имущества, подлежащий списанию, и на земельный участок, на котором располагается объект недвижимости, выданные не ранее чем за один месяц до дня направления документов для принятия Решения Думы Новоилимского сельского поселения о даче согласия на списание (при наличии).

8.3. Документы, дополнительно предоставляемые для принятия решения о согласовании списания пришедших в негодность транспортных средств и самоходных машин:

8.3.1. Заключение специализированных организаций, подтверждающее непригодность транспортного средства и самоходной машины к дальнейшей эксплуатации;

8.3.2. Копии паспортов и свидетельств о регистрации технических и транспортных средств;

8.3.3. Сведения ОГИБДД ОМВД по Нижнеилимскому району, государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Иркутской области о наличии регистрации транспортных средств, самоходных машин.

8.4. Документы, дополнительно предоставляемые для принятия решения о согласовании списания муниципального имущества, пришедшего в непригодное состояние в результате аварий, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций:

8.4.1. Копия акта (заключения) об аварии, порче и других чрезвычайных ситуациях, выданного соответствующим государственным органом;

8.4.2. Копия постановления о прекращении уголовного дела, либо копия постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, либо копия постановления (протокола) об административном правонарушении;

8.4.3. Акт причиненных повреждений, справки, подтверждающие факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций, соответствующих органов либо служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, противопожарных и других специальных служб;

8.4.4. Субъект списания предоставляет справку о стоимости нанесенного ущерба на основании документов, подтверждающих проведение оценки нанесенного ущерба муниципальному имуществу.

9. Особенности осуществления списания муниципального имущества

9.1. Проект Решения Думы Новоилимского сельского поселения, постановления на списание (о даче согласия) администрации Новоилимского муниципального образования не подлежат подготовке в следующих случаях:

9.1.1. Муниципальное имущество не отвечает требованиям пункта 3.1 настоящего Положения;

9.1.2. При наличии возможности и (или) целесообразности иного использования муниципального имущества, предлагаемого к списанию;

9.1.3. Представленные документы оформлены с нарушением требований, установленных настоящим Положением;

9.1.4. В отношении муниципального имущества, предлагаемого к списанию, действующим законодательством установлены ограничения относительно списания.

9.2. Субъекты списания на основании постановления о даче согласия на списание или постановления на списание администрации Новоилимского муниципального образования осуществляют его списание в течение двух месяцев со дня получения согласия на списание, а именно:

9.2.1. Проводят мероприятия по утилизации и/или ликвидации списанного муниципального имущества самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора. Расходы на мероприятия по списанию муниципального имущества (демонтаж, разборку, утилизацию и/или ликвидацию и подготовку документов для согласования списания), предусмотренные настоящим Положением, проводятся за счет средств субъекта списания.

До согласования в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

9.2.2. Оформляют (при необходимости) прекращение соответствующего права на земельный участок (часть земельного участка), на котором расположен объект недвижимого муниципального имущества, по которому принято постановление о даче согласия на списание.

9.2.3. По результатам списания обеспечивают внесение изменений в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним и в реестр муниципального имущества Новоилимского муниципального образования.

9.2.4. Отражают выбытие муниципального имущества в связи с его списанием в бухгалтерском (бюджетном) учете субъекта списания в установленном порядке.

9.3. Оприходование материалов, полученных в результате списания муниципального имущества:

9.3.1. Все узлы, детали, материалы и агрегаты разобранного и демонтированного оборудования, пригодные для ремонта иного оборудования или для дальнейшего использования, а также материалы, полученные в результате списания, оприходуются субъектом списания с отображением на соответствующих счетах бухгалтерского (бюджетного) учета.

9.3.2. Изъятые после демонтажа и разборки муниципального имущества узлы, детали, материалы и агрегаты, содержащие драгоценные материалы и драгоценные камни, а также цветные металлы, которые не используются субъектом списания для ремонта машин, инструментов, оборудования, подлежат сдаче субъектам хозяйствования, которые осуществляют деятельность по сбору и первичной обработке лома, отходов драгоценных металлов и драгоценных камней на основании лицензий, полученных в соответствии с требованиями законодательства.

Оценка пригодных узлов, деталей, материалов и агрегатов, полученных в результате списания муниципального имущества, проводится в соответствии с действующим законодательством об оценочной деятельности.

Запрещается уничтожать, выбрасывать, сдавать в пункты приема цветных и черных металлов муниципальное имущество, содержащее драгоценные металлы и драгоценные камни, без предварительного изъятия и одновременного оприходования ценных деталей.

9.3.3. Строительные материалы, конструкции, полученные в результате демонтажа или разборки зданий, сооружений, пригодные для дальнейшего использования, оприходуются балансодержателем с отображением на соответствующих счетах бухгалтерского (бюджетного) учета. Оценка пригодных строительных материалов, конструкций, полученных в результате списания муниципального имущества, проводится в соответствии с действующим законодательством об оценочной деятельности.

9.3.4. Денежные средства, полученные в результате списания муниципального имущества, подлежат зачислению в бюджет Новоилимского муниципального образования.

9.4. Особенности утилизации (ликвидации) муниципального имущества, полученного в результате списания:

9.4.1. Утилизация выбывшего из эксплуатации муниципального имущества осуществляется организациями, имеющими в случаях, установленных законодательством, лицензию на проведение работ по утилизации;

9.4.2. В случае если законодательством не установлено требование об утилизации муниципального имущества организациями, имеющими лицензию на проведение соответствующих работ, утилизация производится организациями, одним из видов деятельности которых является осуществление соответствующих работ;

9.4.3. Субъект списания, осуществляющий процедуру демонтажа объекта недвижимого муниципального имущества, обязан привести земельный участок в соответствие с требованиями земельного и градостроительного законодательства;

9.5. После осуществления всех мероприятий по утилизации и/или ликвидации, по списанию муниципального имущества субъект списания обязан предоставить в администрацию Новоилимского муниципального образования для внесения изменений в реестр муниципального имущества муниципального образования:

- а) копии актов о списании, заверенные надлежащим образом;
- б) сведения, подтверждающие отсутствие объекта недвижимого муниципального имущества, выданные органом технической инвентаризации;
- в) сведения о прекращении права собственности, права оперативного управления, хозяйственного ведения (при наличии государственной регистрации прав на объект);
- г) сведения о снятии объекта недвижимого муниципального имущества с технического и кадастрового учета (при наличии постановления на технический, кадастровый учет);
- д) копии документов, подтверждающих снятие транспортного средства (самоходной машины) с учета в ОГИБДД ОМВД, заверенные надлежащим образом;
- е) копии документов, подтверждающих осуществление действий по утилизации и/или ликвидации муниципального имущества, копии приходных документов, копии накладных о сдаче драгоценных металлов, копии актов ликвидационных мероприятий, копии договоров и трудовых соглашений на осуществление мероприятий по разборке и демонтажу списанных объектов.

9.6. Порядок исключения объекта списания из муниципальной собственности.

9.6.1. На основании представленных документов администрация Новоилимского муниципального образования осуществляет действия:

- а) по исключению муниципального имущества из реестра муниципального имущества Новоилимского муниципального образования;
- б) по списанию с бюджетного счета (по объектам казны);
- в) по оформлению с муниципальным предприятием или учреждением, находящимся в ведении администрации поселения, наделенным соответствующими полномочиями в сфере списания имущества казны, договора об ответственном хранении пригодных деталей, узлов, агрегатов, материалов, полученных в результате утилизации (ликвидации) имущества казны, до принятия решения об их дальнейшем использовании или распоряжении ими;
- г) по включению годных деталей, узлов, агрегатов, материалов, полученных в результате утилизации (ликвидации), в реестр муниципального имущества Новоилимского муниципального образования, постановке их на бухгалтерский (бюджетный) учет.

10. Ответственность за нарушение настоящего порядка

За нарушение настоящего Положения должностные лица органов местного самоуправления, руководители муниципальных предприятий и учреждений несут ответственность в соответствии с

законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области и муниципальными правовыми актами Новоилимского муниципального образования.

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский район
ДУМА
НОВОИЛИМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

От 21 декабря 2023 года

№ 63

Новоилимское сельское поселение

«Об утверждении перспективного плана работы Думы Новоилимского сельского поселения на первое полугодие 2024 года»

В соответствии со статьей 27 Устава Новоилимского муниципального образования, руководствуясь Регламентом Думы Новоилимского сельского поселения, Думы Новоилимского сельского поселения Нижнеилимского района

Р Е Ш И Л А:

1. Утвердить перспективный план работы Думы Новоилимского сельского поселения на первое полугодие 2024 года (прилагается).

2. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Председатель Думы -

Глава Новоилимского

сельского поселения

В.М. Жаркова

Приложение

к Решению Думы Новоилимского сельского поселения

от 21.12.2023г. № 63

Перспективный план работы Думы Новоилимского сельского поселения
на 1-ое полугодие 2024г.

Январь

1. О деятельности МКУК «Культурно-досуговый центр «Колос» в 2023г.

2. О деятельности МУП «Новоилимское КХ» в 2023г.

Февраль

1. Отчет депутатов о работе с избирателями в 2023г.

2. Отчет Главы Новоилимского сельского поселения о деятельности администрации Новоилимского сельского поселения за 2023 год.

Март

1. О внесении изменений в Устав Новоилимского МО.

2. О внесении изменений в Решение Думы Новоилимского МО "О бюджете Новоилимского МО на 2024 год и на плановый период 2025-2026 годов".

Апрель

1. Информация об исполнении бюджета Новоилимского МО за первый квартал 2024г.

2. О плане мероприятий по благоустройству территорий Новоилимского МО.

3. О внесении изменений и дополнений в ранее принятые нормативные правовые акты

Май

1. О летней занятости и оздоровлении детей и подростков в 2024г.
2. Об итогах отопительного сезона 2023-2024гг.
3. Об утверждении отчета об исполнении бюджета Новоилимского МО за 2023 год.

Июнь

1. О внесении изменений в Решение Думы Новоилимского МО "О бюджете Новоилимского МО на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов".
2. Об утверждении плана работы Думы на 2-ое полугодие 2024 года

