

СБОРНИК
муниципальных правовых актов
Локтевского сельсовета Локтевского района
Алтайского края

Официальное издание

№ 1
январь, февраль, март 2025г.

с. Локоть

**Раздел I. Решения Совета депутатов Локтевского сельсовета Локтевского
района Алтайского края:**

СОДЕРЖАНИЕ

Решение № 1 от 31.03.2025г. «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Локтевский сельсовет» за 2024 год»	4-26
Решение № 2 от 31.03.2025г. «О внесении изменений в решение Совета депутатов Локтевского сельсовета от 17.03.2020 № 5 (в редакции от 23.12.2022 № 23) «Об утверждении Правил благоустройства муниципального образования Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края»	27
Решение № 3 от 31.03.2025г. «О внесении изменений в решение Совета депутатов Локтевского сельсовета № 9 от 30.09.2021г. «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Локтевский сельсовет.	28-29
Решение № 4 от 31.03.2025г. О принятии Регламента Совета депутатов Локтевского сельсовета	30-48
Решение № 5 от 31.03.2025г. «Об отмене решения Совета депутатов Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края №1 от 26.03.2021г. «О внесении изменений в решение Совета депутатов Локтевского сельсовета от 28.08.2019г. № 12 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования Локтевский сельсовет Локтевского района Алтайского края»	49

**Раздел II. Постановления администрации Локтевского сельсовета
Локтевского района Алтайского края**

Постановление № 1 от 17.02.2025г. «Об утверждении Положения об участии Администрации Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края в процедурах пробации в взаимодействии с субъектами пробации».	50-57
Постановление № 2 от 17.02.2025г. «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края».	58-88
Постановление № 3 от 20.02.2025г. «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Локтевский сельсовет».	89-100
Постановление № 4 от 22.02.2025г. «Об утверждении реестра Муниципальной собственности МО сельское поселение Локтевский сельсовет Локтевского района Алтайского края.	101-116
Постановление № 5 от 10.03.2025г. «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Локтевский сельсовет Локтевского района Алтайского края, администрируемым Администрацией Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края	117-129

РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЛОКТЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОКТЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

31 марта 2025 года

с. Локоть

№ 1

Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
муниципального образования
«Локтевский сельсовет» за 2024 год

В соответствии с Уставом муниципального образования «Локтевский сельсовет» и статьей 23 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Локтевский сельсовет»,

Совет депутатов МО Локтевский сельсовет РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Локтевский сельсовет» за 2024 год по доходам в сумме 5499,2 тысяч рублей, по расходам в сумме 5622,7 тысяч рублей с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета поселения) в сумме 123,5 тысяч рублей и со следующими показателями:

1) доходов бюджета поселения за 2024 год по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) расходов бюджета поселения за 2024 год по ведомственной структуре расходов бюджета поселения согласно приложению 2 к настоящему решению;

3) расходов бюджета поселения за 2024 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 3 к настоящему решению;

4) источников финансирования дефицита бюджета поселения за 2024 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению;

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета депутатов
Локтевского сельсовета

Л.И.Почебутова

Глава Локтевского сельсовета

А.А.Чаплев

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
Локтевского сельсовета
от 31.03.2024г. № 1

Доходы бюджета поселения за 2024 год по кодам классификации доходов бюджетов

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Процент исполнения
1	3	4	5	6
Доходы бюджета – всего	X	5 423,80	5 499,21	101,39
в том числе: НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 100000000000000000	2 554,00	2 752,47	107,77
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов	000 10102010010000110	147,00	173,44	117,98
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов)	000 10102030010000110	0,00	1,87	-
Единый сельскохозяйственный налог	000 10503010010000110	280,00	280,67	100,24
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 106000000000000000	569,00	577,67	101,52
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	000 10601030100000110	243,00	244,48	100,61
Земельный налог	000 10606000000000110	326,00	333,19	102,21
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	000 10606033100000110	45,00	45,74	101,65
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	000 10606043100000110	281,00	287,45	102,30
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	000 108000000000000000	0,00	3,90	-
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 111000000000000000	883,00	883,10	100,01
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 11105000000000120	883,00	883,10	100,01

Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	000 11105025100000120	796,90	796,99	100,01
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	000 11105035100000120	86,10	86,11	100,01
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	000 11302065100000130	450,00	567,55	126,12
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 11700000000000000	225,00	264,29	117,46
Прочие неналоговые доходы	000 117050000000000180	60,00	98,74	164,56
Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	000 11705050100000180	60,00	98,74	164,56
Инициативные платежи	000 11715000000000150	165,00	165,55	100,33
Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	000 11715030100000150	165,00	165,55	100,33
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 20000000000000000	2 869,80	2 746,74	95,71
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 20200000000000000	2 750,25	2 627,19	95,53
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	000 20216001100000150	95,30	95,30	100,00
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	000 20229999100000150	1 120,00	996,94	89,01
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	000 20235118100000150	176,60	176,60	100,00
Иные межбюджетные трансферты	000 20240000000000150	1 358,35	1 358,35	100,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	000 20240014100000150	361,45	361,45	100,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	000 20249999100000150	996,90	996,90	100,00
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	000 20705030100000150	119,55	119,55	100,00

Расходы бюджета поселения за 2024 год по ведомственной структуре расходов бюджета поселения

Форма 0503117 с. 2

2. Расходы бюджета

Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Процент исполнения
1	3	4	5	6
Расходы бюджета – всего	X	5 819,48	5 622,72	96,62
в том числе: ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	000 0100 0000000000 000	1 389,27	1 362,42	98,07
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	000 0102 0000000000 000	490,68	490,68	100,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	000 0102 0100000000 000	368,38	368,38	100,00
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	000 0102 0120000000 000	368,38	368,38	100,00
Глава муниципального образования	000 0102 0120010120 000	368,38	368,38	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0102 0120010120 100	368,38	368,38	100,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0102 0120010120 120	368,38	368,38	100,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0102 0120010120 121	264,80	264,80	100,00

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0102 0120010120 129	103,58	103,58	100,00
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	000 0102 9900000000 000	122,30	122,30	100,00
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	000 0102 9990000000 000	122,30	122,30	100,00
Расходы на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений	000 0102 99900S0430 000	122,30	122,30	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0102 99900S0430 100	122,30	122,30	100,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0102 99900S0430 120	122,30	122,30	100,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0102 99900S0430 121	103,63	103,63	100,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0102 99900S0430 129	18,67	18,67	100,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	000 0104 0000000000 000	875,16	848,31	96,93
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	000 0104 0100000000 000	585,69	580,69	99,15
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	000 0104 0120000000 000	585,69	580,69	99,15
Центральный аппарат органов местного самоуправления	000 0104 0120010110 000	585,69	580,69	99,15

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0104 0120010110 100	254,65	254,65	100,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0104 0120010110 120	254,65	254,65	100,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0104 0120010110 121	193,41	193,41	100,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0104 0120010110 129	61,24	61,24	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 0120010110 200	305,28	300,28	98,36
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 0120010110 240	305,28	300,28	98,36
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0104 0120010110 244	305,28	300,28	98,36
Иные бюджетные ассигнования	000 0104 0120010110 800	25,76	25,76	100,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0104 0120010110 850	25,76	25,76	100,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 0104 0120010110 851	13,08	13,08	100,00
Уплата прочих налогов, сборов	000 0104 0120010110 852	10,68	10,68	100,00
Уплата иных платежей	000 0104 0120010110 853	2,00	2,00	100,00
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	000 0104 9900000000 000	289,46	267,62	92,45
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	000 0104 9990000000 000	289,46	267,62	92,45
Расходы на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений	000 0104 99900S0430 000	99,76	99,76	100,00

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0104 99900S0430 100	99,76	99,76	100,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0104 99900S0430 120	99,76	99,76	100,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0104 99900S0430 121	71,61	71,61	100,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0104 99900S0430 129	28,15	28,15	100,00
Расходы на обеспечение расчетов за топливно-энергетические ресурсы, потребляемые муниципальными учреждениями	000 0104 99900S1190 000	189,70	167,86	88,48
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 99900S1190 200	189,70	167,86	88,48
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 99900S1190 240	189,70	167,86	88,48
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0104 99900S1190 244	189,70	167,86	88,48
Другие общегосударственные вопросы	000 0113 0000000000 000	23,43	23,43	100,00
Иные вопросы в области национальной экономики	000 0113 9100000000 000	4,00	4,00	100,00
9110000000	000 0113 9110000000 000	4,00	4,00	100,00
Мероприятия по землеустройству, землепользованию и территориальному планированию	000 0113 9110017090 000	4,00	4,00	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 9110017090 200	4,00	4,00	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 9110017090 240	4,00	4,00	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0113 9110017090 244	4,00	4,00	100,00
9800000000	000 0113 9800000000 000	19,43	19,43	100,00

9850000000	000 0113 9850000000 000	19,43	19,43	100,00
Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на дорожную деятельность за счет средств муниципального дорожного фонда	000 0113 9850060510 000	19,43	19,43	100,00
Межбюджетные трансферты	000 0113 9850060510 500	19,43	19,43	100,00
Иные межбюджетные трансферты	000 0113 9850060510 540	19,43	19,43	100,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	000 0200 0000000000 000	176,60	176,60	100,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	000 0203 0000000000 000	176,60	176,60	100,00
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	000 0203 0100000000 000	176,60	176,60	100,00
Руководство и управление в сфере установленных функций	000 0203 0140000000 000	176,60	176,60	100,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 0203 0140051180 000	176,60	176,60	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0203 0140051180 100	176,60	176,60	100,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0203 0140051180 120	176,60	176,60	100,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0203 0140051180 121	153,94	153,94	100,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0203 0140051180 129	22,66	22,66	100,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	000 0300 0000000000 000	1,00	1,00	100,00

Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	000 0314 0000000000 000	1,00	1,00	100,00
9400000000	000 0314 9400000000 000	1,00	1,00	100,00
Мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья	000 0314 9400062010 000	1,00	1,00	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0314 9400062010 200	1,00	1,00	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0314 9400062010 240	1,00	1,00	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0314 9400062010 244	1,00	1,00	100,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	000 0400 0000000000 000	222,50	222,50	100,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	000 0409 0000000000 000	222,50	222,50	100,00
Иные вопросы в области национальной экономики	000 0409 9100000000 000	222,50	222,50	100,00
9120000000	000 0409 9120000000 000	222,50	222,50	100,00
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов	000 0409 9120061030 000	222,45	222,45	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 9120061030 200	222,45	222,45	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 9120061030 240	222,45	222,45	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0409 9120061030 244	222,45	222,45	100,00
Обеспечение расходов на содержание и ремонт улично-дорожной сети в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов	000 0409 9120067270 000	0,05	0,05	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 9120067270 200	0,05	0,05	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 9120067270 240	0,05	0,05	100,00

Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0409 9120067270 244	0,05	0,05	100,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	000 0500 0000000000 000	1 817,55	1 694,49	93,23
Благоустройство	000 0503 0000000000 000	1 817,55	1 694,49	93,23
9200000000	000 0503 9200000000 000	137,00	137,00	100,00
9290000000	000 0503 9290000000 000	137,00	137,00	100,00
Организация и содержание мест захоронения	000 0503 9290018070 000	11,00	11,00	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 9290018070 200	11,00	11,00	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 9290018070 240	11,00	11,00	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0503 9290018070 244	11,00	11,00	100,00
Сбор и удаление твердых отходов	000 0503 9290018090 000	126,00	126,00	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 9290018090 200	126,00	126,00	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 9290018090 240	126,00	126,00	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0503 9290018090 244	126,00	126,00	100,00
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	000 0503 9900000000 000	1 680,55	1 557,49	92,68
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	000 0503 9990000000 000	1 680,55	1 557,49	92,68
Расходы на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на инициативах граждан	000 0503 99900S0260 000	1 680,55	1 557,49	92,68
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 99900S0260 200	1 680,55	1 557,49	92,68
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 99900S0260 240	1 680,55	1 557,49	92,68
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0503 99900S0260 244	1 680,55	1 557,49	92,68

КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	000 0800 0000000000 000	1 968,85	1 922,00	97,62
Культура	000 0801 0000000000 000	496,36	449,51	90,56
Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подведомственных учреждений	000 0801 0200000000 000	173,76	173,76	100,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подведомственных учреждений в сфере культуры	000 0801 0220000000 000	173,76	173,76	100,00
Учреждения культуры	000 0801 0220010530 000	173,76	173,76	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0801 0220010530 200	173,76	173,76	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0801 0220010530 240	173,76	173,76	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0801 0220010530 244	101,75	101,75	100,00
Закупка энергетических ресурсов	000 0801 0220010530 247	72,01	72,01	100,00
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	000 0801 9900000000 000	322,60	275,75	85,48
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	000 0801 9990000000 000	322,60	275,75	85,48
Расходы на обеспечение расчетов за топливно-энергетические ресурсы, потребляемые муниципальными учреждениями	000 0801 99900S1190 000	322,60	275,75	85,48
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0801 99900S1190 200	322,60	275,75	85,48
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0801 99900S1190 240	322,60	275,75	85,48
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0801 99900S1190 244	322,60	275,75	85,48
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	000 0804 0000000000 000	1 472,49	1 472,49	100,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подведомственных учреждений	000 0804 0200000000 000	1 135,10	1 135,10	100,00

Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений	000 0804 0250000000 000	1 135,10	1 135,10	100,00
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	000 0804 0250010820 000	1 135,10	1 135,10	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0804 0250010820 100	1 135,10	1 135,10	100,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0804 0250010820 120	1 135,10	1 135,10	100,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0804 0250010820 121	851,44	851,44	100,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0804 0250010820 129	283,65	283,65	100,00
9000000000	000 0804 9000000000 000	1,00	1,00	100,00
9020000000	000 0804 9020000000 000	1,00	1,00	100,00
Создание условий для массового отдыха жителей	000 0804 9020066510 000	1,00	1,00	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0804 9020066510 200	1,00	1,00	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0804 9020066510 240	1,00	1,00	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0804 9020066510 244	1,00	1,00	100,00
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	000 0804 9900000000 000	336,40	336,40	100,00
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	000 0804 9990000000 000	336,40	336,40	100,00

Расходы на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений	000 0804 99900S0430 000	336,40	336,40	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0804 99900S0430 100	336,40	336,40	100,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0804 99900S0430 120	336,40	336,40	100,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0804 99900S0430 121	279,56	279,56	100,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0804 99900S0430 129	56,84	56,84	100,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	000 1000 0000000000 000	71,69	71,69	100,00
Пенсионное обеспечение	000 1001 0000000000 000	64,01	64,01	100,00
9000000000	000 1001 9000000000 000	64,01	64,01	100,00
Мероприятия в области социальной политики	000 1001 9040000000 000	64,01	64,01	100,00
Доплаты к пенсиям	000 1001 9040016270 000	64,01	64,01	100,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000 1001 9040016270 300	64,01	64,01	100,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	000 1001 9040016270 310	64,01	64,01	100,00
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	000 1001 9040016270 312	64,01	64,01	100,00
Социальное обеспечение населения	000 1003 0000000000 000	7,68	7,68	100,00
9000000000	000 1003 9000000000 000	7,68	7,68	100,00
Мероприятия в области социальной политики	000 1003 9040000000 000	7,68	7,68	100,00
Иные вопросы в сфере социальной политики	000 1003 9040016810 000	7,68	7,68	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1003 9040016810 200	7,68	7,68	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 1003 9040016810 240	7,68	7,68	100,00

Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 1003 9040016810 244	7,68	7,68	100,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	000 1100 0000000000 000	172,03	172,03	100,00
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	000 1105 0000000000 000	172,03	172,03	100,00
9000000000	000 1105 9000000000 000	145,49	145,49	100,00
9030000000	000 1105 9030000000 000	145,49	145,49	100,00
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	000 1105 9030016670 000	145,49	145,49	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 1105 9030016670 100	145,49	145,49	100,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 1105 9030016670 120	145,49	145,49	100,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 1105 9030016670 121	112,23	112,23	100,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 1105 9030016670 129	33,26	33,26	100,00
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	000 1105 9900000000 000	26,54	26,54	100,00
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	000 1105 9990000000 000	26,54	26,54	100,00
Расходы на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений	000 1105 99900S0430 000	26,54	26,54	100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 1105 99900S0430 100	26,54	26,54	100,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 1105 99900S0430 120	26,54	26,54	100,00

Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 1105 99900S0430 121	19,90	19,90	100,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 1105 99900S0430 129	6,64	6,64	100,00
Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	X	-395,68	-123,51	X

**Расходы
бюджета поселения за 2024 год
по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов**

Наименование показателя	Рз	Пр	План, тыс.руб	Исполнено, тыс.руб	% исполнения
1	2	3	4	5	6
Администрация Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края	00	00	5819,5	5622,7	96,62
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	1389,3	1362,4	98,06
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	490,7	490,7	100,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	875,1	848,3	96,94
Другие общегосударственные вопросы	01	13	23,4	23,4	100,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	176,6	176,6	100,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	176,6	176,6	100,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	1,0	1,0	100,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	222,5	222,5	100,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	222,5	222,5	100,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	03	1817,5	1817,5	100,00
Благоустройство	05	03	1817,5	1817,5	100,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	1968,8	1922,0	97,62
Культура	08	01	496,3	449,5	90,57
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	1472,5	1472,5	100,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	71,7	71,7	100,00
Пенсионное обеспечение	10	01	64,01	64,01	100,00
Социальное обеспечение населения	10	03	7,7	7,7	100,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	00	172,0	172,0	100,00
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	05	172,0	172,0	100,00

ИСТОЧНИКИ
финансирования дефицита бюджета поселения за 2024 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов
бюджетов

Наименование показателя	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Процент исполнения
1	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	X	395,68	123,51	31,22
в том числе: источники внутреннего финансирования бюджета	000 010000000000000000	0,00	0,00	0,00
из них:		0,00	0,00	0,00
источники внешнего финансирования бюджета	000 020000000000000000	0,00	0,00	0,00
из них:		0,00	0,00	0,00
Изменение остатков средств	000 010000000000000000	395,68	123,51	31,22
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 010500000000000000	395,68	123,51	31,22
увеличение остатков средств, всего	000 010500000000000500	-5 423,80	-5 499,21	X
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 010502000000000500	-5 423,80	-5 499,21	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 010502010000000510	-5 423,80	-5 499,21	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000 010502011000000510	-5 423,80	-5 499,21	X

уменьшение остатков средств, всего	000 01050000000000600	5 819,48	5 622,72	X
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01050200000000600	5 819,48	5 622,72	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01050201000000610	5 819,48	5 622,72	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000 01050201100000610	5 819,48	5 622,72	X
	000 01060000000000000	0,00	0,00	0,00
	000 01060000000000500	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
	000 01060000000000600	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к отчету об исполнении бюджета муниципального образования
«Локтевский сельсовет»
2024 год

Исполнение доходов бюджета муниципального образования

Бюджет муниципального образования «Локтевский сельсовет» на 2024 год утвержден решением Совета депутатов Локтевского сельсовета от 25 декабря 2023 года № 13

Первоначальный общий объем доходов бюджета муниципального образования был утвержден в сумме 3224,1 тысяч рублей. В результате уточнения бюджета в течение года плановые назначения по доходам увеличились на 2199,7 тысяч рублей, или на 168,2 %, в том числе:

- налоговые и неналоговые доходы увеличились на 428,0 тысяч (на 120,13%) рублей и составили 2554,0 тысяч рублей;

- безвозмездные поступления увеличились на 1771,7 тысяч рублей (261,34%) и составили 2869,8 тысяч рублей.

План поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет Локтевского сельсовета установлен на 01.01.2025г в сумме 2554,0тыс. рублей, фактическое поступление составляет 2752,5 тыс. рублей или 107,8 % от годового плана исполнения доходной части бюджета поселения.

Структура доходов бюджета муниципального образования за 2024 год характеризуется следующими показателями:

Наименование доходов	План, 2024г. тыс рублей	Исполнено 2024г. тыс. рублей	% исполнения	Отклонение (+,-), тыс. руб.	Удельный вес, %
Налоговые доходы	996,00	1 033,64	103,78	37,64	18,36
Неналоговые доходы	1 558,00	1 718,83	110,32	160,83	28,73
<i>Всего налоговых и неналоговых доходов</i>	2 554,00	2 752,47	107,77	198,47	47,09
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы	2 869,80	2 746,74	95,71	-123,06	52,91
Доходы бюджета-всего	5 423,80	5 499,21	101,39	75,41	100,00

По сравнению с отчетным периодом 2023 года, в бюджет поселения поступило больше налоговых и неналоговых доходов на 336,3 тысяч рублей (факт 2023г – 2416,2 тыс. рублей факт 2024 г- 2752,5).

Безвозмездных поступлений из районного бюджета за 2024 год фактически поступило 2746,7 тыс. рублей, при кассовом плане 2869,8 тысяч рублей. По сравнению с аналогичным периодом прошлого года, безвозмездные поступления увеличились на 833,3 тысяч рублей (факт 2023г-1913,4 тысяч рублей факт 2024г – 2746,7).

Удельный вес налоговых и неналоговых доходов в общем объеме доходов бюджета поселения за 2024 год составил 47,09 %, за соответствующий период прошлого года в сопоставимых условиях –55,8%.

Исполнение расходов бюджета муниципального образования.

Первоначальный общий объем расходов бюджета муниципального образования был утвержден в сумме 3224,1 тысяч рублей. В результате уточнения бюджета в течение года плановые назначения по расходам увеличились на 2595,4 тысяч рублей, или на 180,5%.

Исполнение бюджета муниципального образования «Локтевский сельсовет» по расходам за 2024 год составило 5622,7 тысяч рублей или 96,6 % от утвержденных бюджетных назначений. По сравнению с аналогичным периодом прошлого года расходы увеличились на 1651,8 тысяч рублей или на 141,6% (исполнение бюджета по расходам за 2023 год составило 3970,9 тыс. рублей).

в том числе:

Наименование расходов	План, 2024г. тыс рублей	Исполне но 2024г.ты с. Рублей	% исполнения	Отклонение, тыс. руб.	Удельный вес, %
Общегосударственные вопросы (0100)	1 389,27	1 362,42	98,07	-26,85	23,87
Национальная оборона (0203)	176,60	176,60	100,00	0,00	3,03
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность (0300)	1,00	1,00	100,00	0,00	0,02
Национальная экономика (0400)	222,50	222,50	100,00	0,00	3,82
Жилищно-коммунальное хозяйство (0500)	1 817,55	1 694,49	93,23	-123,06	31,23
Культура, кинематография (0800)	1 968,85	1 922,00	97,62	-46,85	33,83
Социальная политика (1000)	71,69	71,69	100,00	0,00	1,23
Физическая культура и спорт (1100)	172,03	172,03	100,00	0,00	2,96
Расходы бюджета- всего	5 819,48	5 622,72	96,62	-196,76	100,00

Наибольший удельный вес в структуре расходов занимают Жилищно-коммунальное хозяйство – 31,23%, культура 33,83%. В сравнении с предыдущим 2023 годом структура расходов изменилась не существенно.

Раздел 0100 «Общегосударственные вопросы»

Расходы по разделу 0100 «Общегосударственные вопросы за 2024 год исполнены в сумме 1362,4 тысяч рублей или на 98,1 % от утвержденных бюджетных назначений.

По подразделу 0102 «Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления» расходы исполнены в размере 490,7 тысяч рублей или 100,0 % от утвержденных бюджетных назначений. По данному подразделу прошли расходы на заработную плату и начисления на оплату труда.

По подразделу 0104 «Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации или органа местного самоуправления» исполнение составило 848,3 тысяч рублей или 96,4% от утвержденных бюджетных назначений. Из них израсходовано на фонд оплаты труда 354,4 тысяч рублей, на услуги связи – 37,2 тысяч рублей, на коммунальные расходы на содержание административного здания – 75,6 тысяч рублей, горюче-смазочные материалы – 100,0 тысяч рублей, канцелярские и хозяйственные товары – 10,0 тысяч рублей, прочие расходы – 271,1 тысяч рублей.

По подразделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы» исполнение составило 0,0 тысяч рублей или 0 % от утвержденных бюджетных назначений. Расходы направлены на оплату услуг по оценке недвижимости и функционирование административных комиссий.

Раздел 0200 «Национальная оборона»

По подразделу 0203 «Мобилизационная и вневойсковая подготовка» расходы исполнены в сумме 176,6 тысяч рублей или 100% от утвержденных бюджетных назначений на выплату заработной платы специалиста ответственного за ведение воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.

Раздел 0300 «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность»

По подразделу 0314 «Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности» расходы исполнены в сумме 1,0 тысяч рублей или 100% от утвержденных бюджетных назначений на реализацию муниципальной программы «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в Локтевском районе на 2021-2025 годы» - на монтаж пожарной сигнализации.

Раздел 0400 «Национальная экономика»

По подразделу 0409 (Дорожное хозяйство) за 2024 год расходы исполнены в размере 222,5 тысяч рублей или на 100% от утвержденных бюджетных назначений. На зимнее и летнее содержание дорог было израсходовано 222,5 тысяч рублей.

Раздел 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство»

По подразделу 0503 «Благоустройство» расходы составили 1817,5,0 тысяч рублей или 100 % от утвержденных бюджетных назначений, приобретены контейнерные площадки. Произведено благоустройство мемориала.

Раздел 1000 «Социальная политика»

По подразделу 1001 «Пенсионное обеспечение» расходы за 2024 год исполнены в сумме 64,00 тысяч рублей или на 100,0 % от утвержденных бюджетных назначений на выплату доплаты к пенсии за выслугу лет муниципальной службы Ноздрачевой Л.П.,

Дефицит бюджета, источники финансирования дефицита бюджета

По первоначальному плану на 2024 год бюджет муниципального образования «Локтевский сельсовет» был сбалансирован. По завершению года дефицит бюджета утвержден в размере 123,5 тысяч рублей. Общий размер остатков на лицевом счете поселения в органе Федерального казначейства 515,3 тысяч рублей.

Ведущий бухгалтер

А.А.Сухорукова

РЕШЕНИЕ

31.03.2025

№ 2

с. Локоть

О внесении изменений в решение Совета депутатов Локтевского сельсовета от 17.03.2020 № 5 (в редакции от 23.12.2022 № 23) «Об утверждении Правил благоустройства муниципального образования Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края»

Рассмотрев протест Барнаульской транспортной прокуратуры от 13.12.2024 г., в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом муниципального образования Локтевский сельсовет Локтевского района Алтайского края, Совет депутатов **решил**:

1) Внести изменение в решение Локтевского Совета депутатов от 17.03.2020 г. № 5 (в редакции от 23.12.2022 № 23) «Об утверждении Правил благоустройства муниципального образования Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края»:

1. п.7.1 п.п.7 изложить в следующей редакции:

-

по содержанию зеленых насаждений, расположенных в пределах полосы отвода автомобильных дорог, линий электропередачи, линий связи, газопроводов и иных трубопроводов – на собственников, владельцев автомобильных дорог, линий электропередачи, линий связи, газопроводов и иных трубопроводов;

2) Контроль за исполнением возложить на комиссию по ЖКХ и экологии.

Председатель Совета депутатов

Л.И.Почебутова

Глава сельсовета

А.А.Чапليهв

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОКТЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

31.03.2025

№ 3

с. Локоть

О внесении изменений в решение
Совета депутатов Локтевского сельсовета
№ 9 от 30.09.2021г. «Об утверждении Положения
о муниципальном контроле в сфере благоустройства
на территории муниципального образования
Локтевский сельсовет.

В соответствии со ст. 52, 52.2 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в п. 35 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Локтевский сельсовет, утверждённого решением Совета депутатов Локтевского сельсовета № 9 от 30.09.2021г. изложив в следующей редакции:

«Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы должностным лицом контрольного органа по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита (далее в настоящем пункте - заявление) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг. Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении

профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

- 1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления;
- 2) в течение шести месяцев до даты подачи повторного заявления проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;
- 3) в течение года до даты подачи заявления контрольным (надзорным) органом проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;
- 4) заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа либо членов их семей.

Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения».

2. Пункт 36 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Локтевский сельсовет, утверждённого решением Совета депутатов Локтевского сельсовета от 30.09.2021г. № 9, признать утратившим силу.

3. Внести изменения в п. 37 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Локтевский сельсовет, утверждённого решением Совета депутатов Локтевского сельсовета от 30.09.2021г. № 9, изложив в следующей редакции:

«Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований контролируемым лицам не могут выдаваться».

4. Контроль за исполнением возложить на комиссию по ЖКХ и экологии.

5. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОКТЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

31.03.2025

№ 4

с. Локоть

О принятии Регламента
Совета депутатов
Локтевского сельсовета

Руководствуясь статьей 20 Устава муниципального образования
Локтевский сельсовет, Совет депутатов Локтевского сельсовета **решил:**

1. Принять Регламент Совета депутатов Локтевского сельсовета (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Локтевского сельсовета от 29.07.2005 г. № 29 «О принятии Регламента Совета депутатов Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края».
3. Обнародовать данное решение в установленном Уставом муниципального образования порядке.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Совета депутатов Локтевского сельсовета Кожевникову И.И.

Председатель Совета депутатов

Л.И.Почебутова

РЕГЛАМЕНТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЛОКТЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Настоящий Регламент устанавливает:

- 1) порядок организации работы Совета депутатов Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края (далее – Совет), образования и упразднения постоянных комиссий и иных органов Совета, формирования их состава и организации их работы;
- 2) порядок избрания председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета, председателей и заместителей председателей постоянных комиссий и иных органов Совета;
- 3) порядок образования в Совете временных комиссий, рабочих и депутатских групп, депутатских объединений и их права;
- 4) порядок созыва и проведения сессий Совета;
- 5) порядок формирования и утверждения повестки дня сессии, подготовки, внесения и рассмотрения проектов решений Совета, процедуру соответствующих способов голосования;
- 6) осуществление контрольных функций Советом;
- 7) порядок работы депутатов Совета с избирателями;
- 8) иные вопросы организации деятельности представительного органа муниципального образования.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации деятельности Совета депутатов Локтевского сельсовета

1. Совет депутатов является постоянно действующим представительным органом поселения.
2. Совет депутатов состоит из 10 депутатов.
3. Деятельность Совета основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции представительного органа муниципального образования, ответственности перед населением муниципального образования.
4. Совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законодательством Алтайского края, Уставом муниципального образования Локтевский сельсовет, и настоящим Регламентом.

РАЗДЕЛ 1. СТРУКТУРА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЛОКТЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ГЛАВА 1. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ, ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.

Статья 2. Избрание председателя и заместителя председателя Совета депутатов

1. Председатель и заместитель председателя Совета избираются на первой сессии Совета из числа депутатов тайным голосованием с использованием бюллетеней на срок полномочий Совета одного созыва.

2. Кандидатуры для избрания на должность председателя и заместителя председателя Совета депутатов вправе предлагать глава сельсовета, депутаты, депутатские объединения.

Депутат вправе предложить свою кандидатуру для избрания на должность председателя и заместителя председателя Совета депутатов.

3. В бюллетень для тайного голосования включаются все выдвинутые кандидатуры, кроме лиц, взявших самоотвод.

Включение кандидатур в бюллетень для избрания на должность председателя и заместителя председателя Совета депутатов производится без голосования.

4. Кандидат считается избранным на должность председателя и заместителя председателя Совета депутатов, если в результате голосования он получил более половины голосов от числа избранных депутатов.

5. В случае, если на должность председателя и заместителя председателя Совета было выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

6. Если ни один из двух кандидатов не набрал в итоге повторного голосования требуемого для избрания числа голосов, то проводятся повторные выборы с новым выдвижением кандидатур.

Допускается повторное (не более одного раза) выдвижение кандидатов на должность председателя и заместителя председателя Совета.

7. Избрание председателя и заместителя председателя Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов.

Статья 3. Полномочия председателя и заместителя председателя Совета депутатов

Полномочия председателя и заместителя председателя Совета депутатов определяются Уставом муниципального образования Локтевский сельсовет.

Статья 4. Освобождение от должности председателя и заместителя председателя Совета депутатов

1. Вопрос об освобождении от должности председателя и заместителя председателя Совета рассматривается на сессии Совета при поступлении личного заявления председателя и заместителя председателя Совета либо по инициативе Совета

2. Вопрос об освобождении от должности председателя и заместителя председателя Совета без голосования и обсуждения включается в повестку сессии Совета.

3. Вопрос об освобождении от должности председателя и заместителя председателя Совета рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. При этом председатель и заместитель председателя Совета вправе выступить с отчетом о своей деятельности.

4. Решение об освобождении от должности председателя и заместителя председателя Совета принимается тайным голосованием большинством голосов от числа избранных депутатов.

5. Освобождение от должности председателя и заместителя председателя Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов.

ГЛАВА 2. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 5. Порядок формирования и работы постоянных комиссий Совета депутатов

1. Порядок формирования и работы постоянных комиссий Совета депутатов, избрание и освобождение от должности председателя и заместителя председателя постоянной комиссии определяются Положением о постоянных комиссиях Совета депутатов.

2. Решение об образовании постоянной комиссии оформляется решением Совета депутатов.

ГЛАВА 3. ВРЕМЕННЫЕ ДЕПУТАТСКИЕ КОМИССИИ И РАБОЧИЕ ГРУППЫ. ДЕПУТАТСКИЕ ГРУППЫ И ОБЪЕДИНЕНИЯ.

Статья 6. Временные комиссии и рабочие группы Совета депутатов

1. Совет депутатов для предварительного рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, может образовывать временные комиссии и рабочие группы.

2. В состав временной комиссии или рабочей группы, кроме депутатов, могут входить независимые специалисты, представители органов администрации сельсовета, государственных органов, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

3. Образование временной комиссии или рабочей группы оформляется решением Совета депутатов, в котором указываются:

- 1) цель создания временной комиссии или рабочей группы;
- 2) количественный и персональный состав ее членов;
- 3) председатель временной комиссии или рабочей группы;
- 4) задача, для решения которой создается временная комиссия или рабочая группа;
- 5) срок предоставления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

4. Заседания временной комиссии или рабочей группы проводятся по мере необходимости и являются правомочными, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

5. В заседании временной комиссии или рабочей группы вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами временной комиссии или рабочей группы, и иные лица, приглашенные на заседание.

6. Каждое заседание временной комиссии или рабочей группы оформляется протоколом. 7. По результатам рассмотрения вопросов, для решения которых была образована временная комиссия или рабочая группа, принимаются решения. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов временной комиссии или рабочей группы и носят рекомендательный характер.

8. Временная комиссия или рабочая группа прекращает свою деятельность:

- 1) по истечении периода, на который они были созданы;
- 2) в случае решения задачи, для достижения которой они создавались;
- 3) в иных случаях по решению Совета.

Статья 7. Депутатские группы и объединения

1. Депутаты Совета депутатов (не менее трех человек) вправе объединяться в депутатские группы и иные добровольные депутатские объединения, каждое из которых состоит не менее чем из трех человек.

Депутаты Совета вправе состоять только в одном депутатском объединении или одной депутатской группе.

Депутаты, не вошедшие ни в одну депутатскую группу или объединение при их создании, либо выбывшие из депутатской группы или объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатской группы или объединения.

В случае вхождения или выхода из состава депутатской группы или объединения депутат обязан письменно проинформировать об этом Совет.

2. Регистрация депутатской группы или объединения осуществляется решением Совета депутатов на основании письменного уведомления об образовании депутатской группы

(объединения), ее списочном составе, названии, целях и задачах, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени депутатской группы (объединения).

3. В случае, если число членов депутатского объединения становится менее 3 человек, то деятельность соответствующего депутатского объединения считается прекращенной, о чем принимается соответствующее решение Совета.

4. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

5. Депутатское объединение имеет право:

1) на внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу во время сессии Совета депутатов;

2) на внесение и распространение в Совете депутатов информационных материалов, заявлений депутатского объединения, в том числе во время сессии Совета депутатов;

3) требовать перерыва во время проведения сессии Совета для проведения консультаций по обсуждаемому вопросу.

4) иные права, предусмотренные настоящим Регламентом.

6. Уполномоченные лица депутатского объединения имеют право представлять депутатское объединение в составе временных комиссий, рабочих группах, иных органах Совета.

7. Депутатские группы или объединения информируют председателя Совета о своих решениях.

8. Депутатские группы или объединения, не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, правами депутатской группы или объединения не пользуются.

ГЛАВА 4. СЕКРЕТАРЬ

Статья 8. Порядок избрания деятельности секретаря

1. Секретарь избирается на первой сессии Совета депутатов большинством голосов от установленной численности депутатов в количестве одного человека. Секретарь, избранный на первой сессии, обеспечивает работу каждой последующей сессии Совета.

2. Секретарь организует ведение протоколов сессий Совета, запись желающих выступить, регистрирует депутатские вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов, поступающие в Совет в ходе сессии, осуществляет подсчет голосов при проведении открытого голосования, а также решает вопросы в соответствии с Регламентом.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

ГЛАВА 5. НАЧАЛО РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 9. Организационные формы работы Совета депутатов

1. Основной формой работы Совета депутатов является сессия Совета депутатов (далее – сессия), на которой принимаются решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством и Уставом муниципального образования Локтевский сельсовет к ведению представительного органа муниципального образования.

2. Заседания Совета депутатов проводятся в с. Покровка в здании администрации Локтевского сельсовета, за исключением проведения выездных сессий.

3. Каждому депутату в зале проведения сессий отводится постоянное рабочее место.

4. В зале проведения сессий размещаются Государственный флаг и герб Российской Федерации

Статья 10. Первая сессия Совета депутатов

1. Совет депутатов Локтевского сельсовета собирается на первую сессию не позднее, чем через 10 дней после его формирования в правомочном составе.
2. Обязанности по организации первой сессии Совета депутатов возлагаются на главу сельсовета.
3. Проекты решений и другие материалы к работе первой сессии должны быть представлены депутатам не позднее, чем за три дня до проведения первой сессии.
4. Признание полномочий депутатов и правомочности Совета депутатов осуществляется по докладу избирательной комиссии муниципального образования Локтевский сельсовет.
5. Доклад мандатной комиссии о результатах проверки полномочий депутатов и правомочности представительного органа включается в повестку дня сессии и заслушивается до рассмотрения других вопросов.
6. Решение Совета о признании (непризнании) полномочий представительного органа принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.
7. На первой сессии Совета нового созыва избирается председатель и заместитель председателя Совета депутатов, решается вопрос об образовании постоянных комиссий Совета, их численности, наименовании и персональном составе, избирается секретарь.

Статья 11. Созыв очередной сессии Совета депутатов

1. Очередная сессия созывается председателем Совета в соответствии с планом работы Совета не реже одного раза в три месяца.
2. Перед сессией Совета депутатов проводится регистрация депутатов, прибывших на заседание.
Результаты регистрации депутатов оглашаются председательствующим.
3. Сессия Совета депутатов правомочна, если на ней присутствует 50 процентов от установленной численности депутатов.
4. Депутат, в случае невозможности принять участие в сессии по уважительной причине, обязан сообщить председателю Совета депутатов, а в его отсутствие - заместителю председателя Совета депутатов о причине неявки.
5. Если на сессии Совета присутствует менее 50 процентов от установленной численности депутатов, то председатель Совета депутатов может созвать повторно заседание с тем же проектом повестки дня сессии Совета.
Председатель Совета депутатов в письменном виде сообщает депутатам о месте и времени проведения повторно созываемой сессии.
Повторно созываемая сессия Совета правомочна, если на ней присутствует более половины от установленной численности депутатов. На данной сессии не могут рассматриваться вопросы, по которым для принятия решения требуется квалифицированное большинство численности депутатов - только при принятии решения об удалении главы в отставку.

Статья 12. Созыв внеочередной сессии Совета

1. Внеочередная сессия созывается председателем Совета депутатов по предложению одной трети от установленной численности депутатов, а также по требованию главы сельсовета.
Внеочередные сессии созываются не позднее, чем за семь дней с момента поступления на имя председателя Совета соответствующего предложения.
2. Предложение о созыве внеочередной сессии в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых к включению в повестку дня, проектами нормативных правовых актов и обоснованием необходимости проведения внеочередной сессии представляются председателю Совета.
3. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами предложения о созыве внеочередной сессии, председатель Совета назначает время и место проведения

внеочередной сессии, утверждает проект повестки дня сессии, который направляет депутатам вместе с другими материалами, подлежащими рассмотрению.

4. Инициатор предложения о созыве внеочередной сессии не позднее чем за четыре дня до начала сессии должен представить председателю:

- 1) проект решения Совета;
- 2) пояснительные записки к проектам решений Совета;
- 3) списки докладчиков и приглашенных лиц.

5. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередном заседании, направляются депутатам не позднее, чем за три дня до начала заседания.

Статья 13. Открытые и закрытые сессии Совета депутатов

1. Сессии Совета депутатов проводятся гласно и носят, как правило, открытый характер.

2. На открытых заседаниях сессии вправе присутствовать должностные лица администрации сельсовета, жители поселка Локтевский, представители организаций и учреждений всех форм собственности, расположенных на территории муниципального образования Локтевский сельсовет, а также представители средств массовой информации.

3. Граждане и представители организаций, присутствующие на сессии, обязаны соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

4. Совет вправе принять решение о проведении закрытой сессии по вопросам конфиденциального характера, а также по вопросам содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5. Предложение о проведении закрытой сессии может быть внесено председателем Совета, постоянной комиссией, депутатским объединением либо депутатом.

6. Решение о проведении закрытой сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

7. На закрытой сессии кроме депутатов Совета имеют право присутствовать глава сельсовета, прокурор района или уполномоченные ими представители.

8. Иные лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов, могут присутствовать на закрытой сессии по специальному приглашению Совета депутатов.

9. Сведения о содержании закрытых сессий не подлежат разглашению.

10. На закрытую сессию запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.

11. Председательствующий на закрытой сессии предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытой сессии, запрете на распространение сведений о содержании заседания.

12. Информация о времени и месте проведения очередной сессии Совета распространяется не позднее чем за пять дней до начала заседания.

Статья 14. Присутствие на сессии лиц, не являющихся депутатами

1. Должностные лица администрации сельсовета при рассмотрении Советом вопросов, относящихся к их ведению, обязаны присутствовать на открытых сессиях Совета.

2. Должностные лица администрации имеют право на сессии Совета выступать с докладами и содокладами по вопросам, вынесенным на рассмотрение сессии, давать пояснения по вопросам, относящимся к их ведению.

3. Совет вправе потребовать присутствия на сессии должностных лиц учреждений и организаций всех форм собственности, если это предложение будет принято абсолютным большинством от общего числа депутатов.

Требование о присутствии своевременно (не позднее чем за три дня до заседания) доводится председателем Совета до сведения вызванного должностного лица с указанием времени, места проведения сессии, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо вызывается на заседание Совета.

4. Председательствующий перед открытием сессии сообщает о присутствующих лицах, не являющихся депутатами Совета.
5. Приглашенным на сессию Совета может быть предоставлено слово для выступления в рамках настоящего Регламента.
Слово для выступления предоставляется без специального решения Совета должностным лицам учреждений и организаций всех форм собственности, явившимся на заседание Совета по требованию последнего.
6. Лицо, не являющееся депутатом Совета, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего после однократного предупреждения.

Статья 15. Планирование работы Совета депутатов

1. Сроки проведения сессий и основные вопросы, вносимые на рассмотрение Совета, предусматриваются перспективным планом работы, разрабатываемым на год.
2. Проект плана формируется за месяц до начала очередного года главой сельсовета с учетом предложений постоянных комиссий, депутатов, депутатских объединений. Инициатор внесения предложения в план работы Совета является ответственным за его подготовку.
3. Предложения о включении вопроса в план работы Совета направляются главе сельсовета не позднее, чем за 30 дней до начала планируемого периода, и должны предусматривать:
 - 1) наименование проекта решения совета или мероприятия;
 - 2) наименование субъекта правотворческой инициативы, который вносит проект решения Совета
 - 3) срок рассмотрения проекта решения на сессии Совета или проведения мероприятия.
4. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации, прокурор Локтевского района могут вносить предложения в годовой план работы депутатам Совета или в постоянные комиссии.
5. Подготовленный проект перспективного плана согласовывается с постоянными комиссиями и выносится на сессию Совета не позднее, чем за 15 дней до начала планируемого периода.
6. Контроль за ходом выполнения перспективного плана работы осуществляет председатель Совета депутатов.

Статья 16. Формирование проекта повестки дня сессии Совета депутатов

1. Очередная сессия проводится в соответствии с планом работы Совета депутатов .
2. Проект повестки дня сессии Совета (далее – проект повестка дня) представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на сессии, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу, кем внесен вопрос на рассмотрение.
3. Проект повестки дня формируется на основе перспективного плана работы по согласованию с председателем Совета депутатов и главой сельсовета.
Решение о дате проведения очередной сессии и перечень основных вопросов, выносимых на её рассмотрение, принимаются отдельным решением Совета на предыдущей сессии. Помимо основных вопросов, к проекту повестки дня сессии могут вноситься иные вопросы постоянными комиссиями, депутатскими группами и объединениями, депутатами, главой сельсовета, общественными объединениями, прокурором Локтевского района.
Вопросы вносятся в представительный орган не позднее 10 дней до начала сессии. Документы, предусмотренные частью 5 настоящей статьи, представляются в Совет не позднее 7 дней до начала сессии.

При установлении очередности рассмотрения вопросов проекта повестки дня, преимущество отдается проектам нормативных правовых актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования.

4. Вопросы в проект повестки дня сессии, за исключением внеочередного заседания, включаются при представлении проекта решения.

5. Вопросы, подготовленные для рассмотрения на сессии представительного органа с нарушением установленного настоящим Регламентом порядка, в проект повестки дня сессии не включаются и не рассматриваются.

6. Сформированный и подписанный председателем Совета депутатов проект повестки дня, с указанием времени и места ее проведения, проекты решений и иные документы и материалы, подлежащие рассмотрению, направляются депутатам не позднее чем за 5 дней до начала заседания.

Статья 17. Принятие повестки дня сессии Совета депутатов

1. В начале сессии Совета обсуждается и принимается проект повестки дня.

2. Представленный председательствующим проект повестки дня принимается за основу, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

Если предложенный проект повестки дня не принят за основу, то на голосование ставится отдельно каждый вопрос, включенный в проект повестки дня. Вопрос считается включенным в повестку дня, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

3. После принятия проекта повестки дня за основу депутаты обсуждают ее, вносят свои предложения об изменении или дополнении повестки дня. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до 3-х минут.

Дополнительный вопрос может быть включен в проект повестки дня только при наличии проекта решения Совета и согласия постоянной комиссии, к вопросам ведения которой относится предлагаемый вопрос.

Решение о включении дополнительного вопроса в проект повестки дня или об исключении вопроса из проекта повестки дня считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

4. По окончании обсуждения проект повестки дня с учетом изменений и дополнений принимается в целом. Повестка дня считается принятой в целом, если за нее проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

5. После принятия повестки дня Совет обсуждает вопросы по порядку, установленному повесткой дня. Изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня, может осуществляться по решению Совета либо председательствующего на сессии Совета.

6. Вопросы, включенные в повестку дня и не рассмотренные на данной сессии могут включаться в проект повестки дня следующей сессии.

Статья 18. Председательствующий на сессии Совета депутатов

1. Сессию Совета ведет председатель Совета либо по его поручению заместитель председателя Совета депутатов.

2. Председательствующий на сессии Совета:

1) объявляет об открытии и закрытии сессии;

2) ведет сессию;

3) предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления предложений в соответствии с повесткой дня сессии, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;

- 4) обеспечивает соблюдение положений Регламента Совета и порядок в зале заседания, в том числе предупреждает депутатов и приглашенных о нарушении положений Регламента Совета;
- 5) вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания;
- 6) предоставляет слово по порядку ведения сессии;
- 7) ставит на голосование вопросы, содержащиеся в повестке дня сессии;
- 8) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке очередности их поступления;
- 9) организует голосование и оглашает его результаты;
- 10) организует ведение протокола сессии, подписывает протокол сессии;
- 11) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами администрации в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе сессии;
- 12) участвует в рассмотрении вопросов в порядке, определенном настоящим Регламентом;
- 13) осуществляет иные права и обязанности, определенные настоящим Регламентом.

Статья 19. Виды выступлений. Предоставление слова на сессии Совета депутатов.

1. На сессиях Совета предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление кандидата на выборную должность, выступление в прениях, выступление в прениях по обсуждаемой кандидатуре, выступление по мотивам голосования, выступление по порядку ведения заседания, предложение, справка, заявление, обращение.
2. Продолжительность выступления устанавливается Порядком ведения сессии по согласованию с выступающим.
В необходимых случаях председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов может продлить время для выступления.
3. Выступление осуществляется с трибуны или рабочего места.
4. Депутат или приглашенный выступает на сессии только после предоставления ему слова председательствующим.
5. Предложение о предоставлении слова может подаваться как в письменном виде на имя председательствующего на сессии, так и устно.
6. Председатель Совета депутатов вправе получить слово для выступления по рассматриваемым вопросам вне очереди.
7. Слово по порядку ведения сессии, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на заседании вне очереди продолжительностью не более одной минуты.
8. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведенного для выступления времени. Повторно слово по обсуждаемому вопросу депутату, лишенному слова при выступлении по этому вопросу, не предоставляется.
9. В конце каждой сессии Совета отводится время для выступления депутатов с краткими (до пяти минут) заявлениями и сообщениями. Прения при этом не открываются.

Статья 20. Прекращение прений

1. Депутат может внести предложение о прекращении прений, в случае если они были открыты по рассматриваемому вопросу. Председательствующий на сессии, получив предложение о прекращении прений, информирует депутатов о числе записавшихся на выступление и выступивших, о депутатах, настаивающих на выступлении.
2. Решение о прекращении прений принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

3. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по рассматриваемому вопросу, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу сессии.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ НА СЕССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 21. Порядок голосования

1. Решения Совета принимаются открытым или тайным голосованием.
2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат не может передать свое право на голосование другому лицу.
3. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения либо воздержаться от принятия решения.
4. Перед началом голосования председательствующий на заседании:
 - 1) сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование;
 - 2) уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;
 - 3) напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение;
 - 4) по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.
5. После объявления председательствующим на заседании о начале голосования никто не вправе прервать голосование.
6. По окончании подсчета голосов председательствующий на заседании объявляет, принято решение или не принято.

Статья 22. Процедура открытого голосования

1. Открытое голосование может быть поименным, а также посредством опроса депутатов.
2. Открытое голосование проводится путем поднятия депутатом своего мандата за один из вариантов решения Совета.
3. Подсчет голосов при проведении открытого голосования осуществляет секретарь заседания.
4. Совет может принять решение о проведении открытого поименного голосования. В этом случае председательствующий на заседании голосует последним.
5. Поименное голосование проводится именными бланками депутатов, которые выдаются счетной комиссией перед голосованием по предъявлении удостоверения депутата.
6. На бланке депутат вписывает вариант решения, за который он голосует или не голосует. Заполненный бланк подписывается депутатом. Неподписанные, незаполненные бланки, а также бланки, содержащие не поставленные на голосование варианты решения или содержащие два или более вариантов решений, считаются недействительными.
7. Результаты открытого голосования, в том числе поименного, отражаются в протоколе сессии.
При проведении поименного голосования депутат вправе получить список с результатами поименного голосования.
8. Открытое голосование посредством опроса депутатов в исключительных случаях может проводиться в промежутках между сессиями по устному распоряжению председателя Совета депутатов.
9. Об итогах голосования посредством опроса депутатов составляется реестр, который доводится до сведения депутатов на ближайшей сессии. Результаты голосования утверждаются решением Совета.

Статья 23. Процедура тайного голосования

1. Тайное голосование проводится по решению Совета, принятому большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счетную комиссию, количество и персональный состав которой определяется Советом. В счетную комиссию не могут входить председатель Совета депутатов и заместитель председателя Совета.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии и доводятся до сведения Совета.

3. Счетная комиссия до начала голосования:

- 1) составляет список избранных депутатов;
- 2) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;
- 3) проверяет и опечатывает избирательный ящик;
- 4) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

4. Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются Советом и объявляются председательствующим на заседании.

5. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счетной комиссии в соответствии со списком избранных депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по предложенной ею форме, утвержденной Советом.

6. Депутат лично осуществляет свое право на голосование в пределах отведенного времени.

7. Бюллетень заполняется депутатом. Заполненные бюллетени опускаются в ящик для тайного голосования.

8. Подсчет голосов осуществляет счетная комиссия.

Счетная комиссия вскрывает ящик для тайного голосования после окончания голосования. Перед вскрытием ящика все неиспользованные бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией.

Недействительными считаются бюллетени неутвержденной формы и бюллетени, по которым нельзя установить волеизъявление депутата.

9. По результатам тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, в который заносятся:

- 1) число депутатов, установленное для представительного органа муниципального образования;
- 2) число избранных депутатов;
- 3) число депутатов, получивших бюллетени;
- 4) число бюллетеней, обнаруженных в избирательных ящиках;
- 5) число голосов, поданных «за»;
- 6) число голосов, поданных «против»;
- 7) число бюллетеней, признанных недействительными.

Протокол счетной комиссии подписывается председателем, секретарем счетной комиссии и прикладывается к протоколу сессии Совета.

10. Протокол счетной комиссии утверждается процедурным голосованием. Результаты тайного голосования заносятся в протокол сессии.

Статья 24. Проведение повторного голосования

1. При выявлении ошибок в порядке проведенного голосования по решению Совета проводится повторное голосование.

2. Решение о проведении повторного голосования принимается процедурным голосованием.

Статья 25. Порядок рассмотрения проекта решения

1. Рассмотрение проектов решений Совета на сессии осуществляется в одном чтении.
2. Совет может принять проект решения за основу, принять проект решения в целом, отклонить проект решения или отложить его для повторного рассмотрения на очередной сессии.
3. Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:
 - 1) доклад (и содоклад);
 - 2) обсуждение вопроса (вопросы к докладчику и (или) содокладчику, выступления по обсуждаемому вопросу, заключительное слово докладчика и (или) содокладчика);
 - 3) голосование за принятие проекта решения за основу;
 - 4) внесение поправок к проекту правового акта;
 - 5) обсуждение внесенных поправок (выступление депутата, внесшего поправку; вопросы к депутату и ответы на вопросы);
 - 6) голосование за принятие поправок (отдельно, по каждой поправке);
 - 7) голосование за принятие решения в целом.
4. В случае если депутаты предлагают внести изменения и дополнения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается за основу. Поправки к проекту решения вносятся депутатами устно или в письменном виде. Каждая поправка к проекту решения обсуждается и ставится на голосование в порядке поступления. Если внесено несколько поправок в один и тот же пункт проекта решения, то вначале рассматриваются те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках.
5. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии проекта решения в целом с учетом принятых поправок.
6. Если по итогам голосования проект решения не набрал необходимого числа голосов, то Совет может отложить его для повторного рассмотрения и принять решение о создании согласительной комиссии из числа депутатов и представителей администрации сельсовета для выработки согласованного решения.
7. Согласительная комиссия не позднее, чем в 2-х недельный срок рассматривает непринятый проект решения Совета. По результатам рассмотрения на своем заседании согласительная комиссия может рекомендовать Совету повторно рассмотреть не принятый ранее проект решения в старой редакции либо внести на рассмотрение Совета новую редакцию проекта решения, подготовленную с учетом замечаний и предложений депутатов по этому вопросу.
8. Редакционная доработка решений, принятых представительным органом с учетом поправок, осуществляется инициаторами внесения проектов этих актов на рассмотрение сессии не позднее трех рабочих дней со дня окончания сессии. При этом вносить какие-либо поправки, кроме редакционных, в принятое решение запрещается.

Статья 26. Порядок принятия решений Советом депутатов

1. Совет по вопросам, отнесенным действующим законодательством и Уставом муниципального образования Локтевский сельсовет к его компетенции, принимает решения.
 2. Нормативные и ненормативные решения Совета депутатов принимаются в порядке, установленном Уставом муниципального образования Локтевский сельсовет.
 3. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов и отражаются в протоколе сессии.
- К процедурным относятся вопросы:

- 1) о принятии повестки дня сессии;
 - 2) о внесении изменений и дополнений в проект повестки сессии;
 - 3) о проведении сессии в несколько этапов;
 - 4) о перерыве в работе, переносе или закрытии сессии;
 - 5) о проведении поименного голосования;
 - 6) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
 - 7) о предоставлении слова приглашенным на сессию;
 - 8) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня сессии;
 - 9) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня сессии;
 - 10) о дополнении новым вопросом повестки дня сессии;
 - 11) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
 - 12) о голосовании без обсуждения;
 - 13) о проведении закрытой сессии;
 - 14) о регистрации (прекращении деятельности) депутатской группы (объединения);
 - 15) о приглашении лиц на сессию для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Советом проектам решений и другим вопросам;
 - 16) о принятии к сведению справок, даваемых участникам сессии;
 - 17) об изменении способа проведения голосования;
 - 18) о проведении дополнительной регистрации;
 - 19) о пересчете голосов;
 - 20) о прекращении прений;
 - 21) о приглашении на сессию должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);
 - 22) о передаче функций председательствующего на сессии.
4. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на сессию, вносятся в протокол сессии Совета.

Статья 27. Принятие решения о досрочном прекращении полномочий депутата.

1. Полномочия депутата могут быть прекращены досрочно решением Совета на основании письменного заявления депутата и _____ по основаниям, предусмотренным Уставом муниципального образования Локтевский сельсовет.
2. Вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата рассматривается на ближайшей сессии Совета.

Статья 28. Публичные слушания

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования Локтевский сельсовет Советом, главой сельсовета могут проводиться публичные слушания.
2. Публичные слушания проводятся в соответствии с Уставом муниципального образования Локтевский сельсовет и Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании Локтевский сельсовет

Статья 29. Порядок работы с протестами и представлениями прокурора

1. Протест прокурора района (далее – протест) и (или) представление прокурора района (далее – представление), поступившие в Совет, регистрируются в установленном порядке и направляются председателю Совета депутатов.
2. Председатель Совета депутатов направляет протест и (или) представление в постоянную комиссию в соответствии с вопросами ее ведения и должностному лицу администрации, готовившему проект решения, на которое поступил протест или представление прокурора.
3. Постоянной комиссией либо должностным лицом администрации сельсовета готовится проект решения Совета о внесении изменений в решение Совета, на которое был внесен

протест и (или) представление, об отмене соответствующего решения Совета либо проект решения с указанием причин отклонения протеста и (или) представления.

4. Проект решения обсуждается на заседании постоянной комиссии, на которой принимается рекомендации по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

5. Протест и (или) представление может быть удовлетворен полностью или частично либо отклонен Советом.

6. О дне заседания постоянной комиссии, а также о дне заседания сессии, на которых планируется рассмотреть протест и (или) представление, сообщается прокурору района. 7.

Протест прокурора Локтевского района на противоречащий федеральному законодательству либо Уставу муниципального образования правовой акт, принятый Советом, рассматривается на ближайшей сессии Совета.

8. О принятых решениях Совета по результатам рассмотрения протеста и (или) представления, а также о результатах принятых мер по протесту и (или) представлению сообщается прокурору в письменной форме в 10-дневный срок.

Статья 30. Доведение решений Совета депутатов до сведения населения и исполнителей

1. Решения, принятые Советом, не позднее трех дней со дня их принятия подписываются председателем Совета депутатов. Регистрация решений и присвоение им порядковых номеров производится в день их подписания председателем Совета депутатов.

2. Решения и другие материалы сессии Совета доводятся до населения в порядке, установленном Уставом муниципального образования Локтевский сельсовет.

ГЛАВА 7. ПРОТОКОЛ СЕССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ.

Статья 31. Протокол сессии Совета

1. На сессии Совета ведется протокол.

2. В протоколе сессии Совета указывается:

1) наименование представительного органа, порядковый номер сессии Совета (в пределах созыва), дата и место проведения сессии Совета;

2) численность депутатов, установленная Уставом муниципального образования Локтевский сельсовет, число депутатов, избранных в Совет депутатов, число присутствующих и отсутствующих депутатов, список отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия, сведения о приглашенных;

3) утвержденная повестка сессии Совета, фамилия и инициалы докладчика и содокладчика, кем внесен вопрос на рассмотрение;

4) фамилия депутата – докладчика и номер округа, депутатов, выступивших в прениях, внесших обращение или задавших вопрос докладчикам. Для лиц, не являющихся депутатами, указывается должность;

5) краткую запись выступлений депутатов и иных лиц, принимавших участие в сессии, сделанные ими заявления;

6) решения, принятые Советом, и результаты голосования по ним;

7) заявления, которые просили отразить в протоколе участники сессии.

3. К протоколу сессии Совета прилагаются тексты докладов, содокладов, письменные запросы депутатов, рассмотренные на сессии Совета, письменные выступления депутатов и приглашенных, предложения и замечания, переданные председательствующему.

4. Для обеспечения полноты и точности протокола на сессии Совета может вестись стенограмма, фонограмма и видеозапись. Материалы записей хранятся вместе с протоколами сессии Совета.

5. Протокол сессии Совета оформляется в двухнедельный срок. Протокол подписывается председательствующим на сессии Совета и секретарем.
6. Протокол и иные материалы сессии предоставляются для ознакомления депутатам по их требованию, иным лицам – с разрешения председателя Совета депутатов.
7. Протокол и иные материалы в течение пяти лет хранятся в Совете, а затем передаются на хранение в архив администрации Локтевского района.

Статья 32. Обеспечение деятельности Совета депутатов.

Правовое, информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляется в соответствии с Уставом муниципального образования Локтевский сельсовет.

ГЛАВА 8. КОНТРОЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ СОВЕТА

Статья 33. Организация контроля

1. Совет осуществляет контроль за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления, исполнением принимаемых Советом решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования, а также выполняет иную контрольную деятельность в соответствии с Уставом муниципального образования Локтевский сельсовет и настоящим Регламентом.
2. Совет осуществляет свои контрольные функции непосредственно, через постоянные и временные комиссии.
3. Основными формами контроля Совета являются:
 - 1) утверждение отчётов об исполнении бюджета, планов и программ развития муниципального образования;
 - 2) заслушивание на сессии отчёта или информации главы сельсовета, руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
 - 3) направление депутатских запросов и депутатских обращений к руководителям и иным должностным лицам местного самоуправления;
 - 4) проведение депутатских расследований;
 - 5) направление материалов проверок с выявленными нарушениями в правоохранительные органы;
 - 6) рассмотрение обращений граждан на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления;
 - 7) выполнение иных контрольных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, Уставом муниципального образования Локтевский сельсовет и настоящим Регламентом.

Статья 34. Права Совета депутатов при осуществлении контрольной деятельности Совет имеет право:

- 1) запрашивать у главы сельсовета, должностных лиц администрации сельсовета, руководителей муниципальных организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;
- 2) информировать главу сельсовета, должностных лиц администрации о выявленных нарушениях, требовать их устранения; вносить предложения о совершенствовании работы администрации сельсовета;
- 3) организовывать проведение независимого аудиторского контроля обоснованности и целевого расходования бюджетных средств бюджета сельсовета.

Статья 35. Отчет

1 Совет не позднее марта каждого года, если не проводится ежегодная конференция граждан, заслушивает отчет главы сельсовета по социально-экономическому развитию муниципального образования.

2. По вопросам, не требующим отчета, глава сельсовета, должностные лица администрации вправе на заседании Совета сделать сообщение или дать информацию, которая принимается к сведению.

Статья 36. Контроль за исполнением решений, принимаемых Советом депутатов

1. Решения, принимаемые Советом, подлежат контролю.

2. В каждом решении Совета указывается постоянная комиссия либо лицо, контролирующее его исполнение. Целью контроля является определение степени эффективности решения, причин, затрудняющих его исполнение, лиц, препятствующих исполнению, привлечение их к ответственности, а также при необходимости защита решения в судебном порядке.

3. Постоянная комиссия либо лицо, на которое возложен контроль, обязаны своевременно подготовить сообщение о ходе выполнения решения.

После заслушивания такого сообщения Совет вправе:

- 1) снять решение с контроля как выполненное;
- 2) продлить контрольные полномочия;
- 3) возложить контрольные полномочия на иное лицо;
- 4) отменить решение;
- 5) изменить или дополнить решение.

Статья 37. Депутатское обращение

1. Депутат (группа депутатов) Совета вправе внести на рассмотрение Совета обращение к руководителям и иным должностным лицам органов местного самоуправления, главе сельсовета и должностным лицам администрации, а также к руководителям организаций независимо от видов и форм собственности, расположенных на территории сельсовета, по вопросам ведения Совета и вопросам, входящим в компетенцию указанных органов, организаций и должностных лиц.

2. Обращение вносится инициатором в письменной форме на имя главы сельсовета и оглашается на заседании Совета.

3. Депутат или группа депутатов Совета вправе направить обращение к соответствующим должностным лицам, организациям самостоятельно, без оглашения его на заседании Совета.

4. В случае если на такое обращение соответствующим должностным лицом или организацией не дан ответ в установленный законом срок, депутат или группа депутатов вправе поставить на заседании Совета вопрос о внесении депутатского запроса.

Статья 38. Депутатский запрос

1. Если депутатское обращение касается нарушений действующего законодательства либо затрагивает иные вопросы, имеющие общественное значение, Совет своим решением, принятым большинством голосов от числа депутатов присутствующих на заседании Совета, может признать его депутатским запросом.

2. Депутатский запрос в соответствии с решением Совета направляется главе сельсовета, должностным лицам администрации, руководителям организаций независимо от видов и форм собственности, которые обязаны дать письменный ответ на этот запрос.

3. Ответ на депутатский запрос оглашается на заседании Совета. При рассмотрении депутатского запроса могут быть открыты прения, в ходе которых депутаты вправе дать оценку ответу должностных лиц на запрос.

4. По результатам рассмотрения депутатского запроса представительный орган принимает решение либо ограничивается протокольной записью.

Статья 39. Депутатское расследование

1. В случае создания препятствий деятельности Совета, выдвижения обвинений в адрес депутата Совета, а также других обстоятельств, возникших на территории муниципального образования, которые вызвали общественный резонанс, Совет по предложению главы сельсовета, может принять решение о проведении депутатского расследования этих обстоятельств. Ведение расследования поручается временной комиссии, созданной Советом для указанных целей.
2. Решение о проведении депутатского расследования принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.
3. Глава сельсовета, руководители, иные должностные лица органов местного самоуправления, организаций и учреждений всех форм собственности обязаны оказывать комиссии необходимое содействие в проведении расследования, по её требованию предоставлять сведения и документы, необходимые для объективного изучения возникшего вопроса.
4. При проведении депутатского расследования не допускается вмешательство в оперативно-розыскную, уголовно-процессуальную деятельность органов дознания, предварительного следствия и суда.
5. По итогам депутатского расследования составляется мотивированное заключение депутатской комиссии, которое рассматривается на заседании Совета с принятием соответствующего решения.

Статья 40. Контроль за соблюдением Регламента и ответственность за его нарушение

Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на председателя Совета, заместителя председателя Совета, постоянные и временные комиссии Совета.

Статья 41. Ответственность депутата за отсутствие на сессии Совета и на заседаниях постоянных комиссий

1. Депутат обязан лично принимать участие в каждой сессии Совета депутатов.
2. Отсутствие депутата на сессиях Совета, заседаниях постоянных или временных комиссий Совета, членом которых он является, более трёх раз подряд без уважительной причины может повлечь применение к нему следующих мер воздействия:
 - 1) вынесение публичного порицания;
 - 2) доведение до избирателей информации об уклонении депутата от выполнения своих обязанностей.

ГЛАВА 9. РАБОТА ДЕПУТАТА СОВЕТА С ИЗБИРАТЕЛЯМИ

Статья 42. Формы работы депутата с избирателями

1. Депутаты Совета проводят прием граждан. График и расписание приема устанавливает председатель Совета по согласованию с депутатами. Расписание приема доводится до сведения населения муниципального образования Локтевский сельсовет через информационный стенд Администрации, а также размещение информации на официальном сайте.
2. Депутат уполномочен принять решение о направлении заявления посетителя на рассмотрение постоянной комиссии Совета (в соответствии с вопросами ведения комиссий). В этом случае указанное заявление оформляется в письменном виде за подписью посетителя.
3. Личный прием граждан проводится депутатами Совета в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

ГЛАВА 10. ПРИНЯТИЕ РЕГЛАМЕНТА И ВСТУПЛЕНИЕ ЕГО В СИЛУ

Статья 43. Порядок принятия и внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

1. Совет очередного созыва вправе принять новую редакцию Регламента. Данное решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Совета.
2. Вопросы о принятии, внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент рассматриваются на сессии Совета в первоочередном порядке.
3. Председатель Совета депутатов, постоянные комиссии Совета, депутаты Совета обладают правом инициативы для внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент.
4. Регламент, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета и вступают в силу с момента их подписания и обнародования главой сельсовета в установленном порядке

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОКТЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

31.03.2025

№ 5

с. Локоть

Об отмене решения Совета депутатов
Локтевского сельсовета Локтевского района
Алтайского края №1 от 26.03.2021г.
«О внесении изменений в решение
Совета депутатов Локтевского сельсовета
от 28.08.2019г. № 12 «О налоге на имущество
физических лиц на территории муниципального
образования Локтевский сельсовет Локтевского
района Алтайского края»

В соответствии с главой 32 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Локтевский сельсовет Локтевского района Алтайского края, Совет депутатов Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края, РЕШИЛ:

1. Решение Совета депутатов Локтевского сельсовета от 26.03.2021 г. № 1 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Локтевского сельсовета от 28.08.2019г. № 12 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования Локтевский сельсовет Локтевского района Алтайского края» отменить.
2. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде Администрации Локтевского сельсовета и на официальном сайте муниципального образования Локтевский сельсовет.

Председатель Совета депутатов

Л.И.Почебутова

ПОСТАНОВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЛОКТЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОКТЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.02.2025 г.

№ 1

с. Локоть

Об утверждении Положения об участии
Администрации Локтевского сельсовета
Локтевского района Алтайского края
в процедурах пробации во взаимодействии
с субъектами пробации

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 06.02.2023г. №10-ФЗ «О пробации в Российской Федерации», на основании Устава Локтевского сельсовета, администрация Локтевского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об участии администрации Локтевского сельсовета в процедурах пробации во взаимодействии с субъектами пробации, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Локтевского сельсовета в сети «Интернет», информационном стенде Администрации Локтевского сельсовета, в сборнике муниципальных нормативных правовых актов.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

А.А. Чаплиев

Приложение

к постановлению администрации

Локтевского сельсовета

Локтевского района Алтайского края

от 17.02.2025 г. № 1

Положение

об участии администрации Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края в процедурах пробации во взаимодействии с субъектами пробации

Глава 1. Основные положения

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

Настоящее Положение регулирует общественные отношения, возникающие в сфере организации и функционирования пробации в Локтевском сельсовете, в том числе определяет цели, задачи и принципы пробации, правовое положение лиц, в отношении которых применяется пробация, направления деятельности и полномочия органов местного самоуправления Локтевского сельсовета.

Статья 2. Правовая основа регулирования общественных отношений в сфере пробации

Правовую основу регулирования общественных отношений в сфере пробации составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон от 06.02.2023 № 10-ФЗ «О пробации в Российской Федерации (далее – Федеральный закон), другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере реализации прав осужденных и лиц, отбывших уголовные наказания, настоящее Положение.

Статья 3. Принципы пробации

Пробация осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) приоритет прав и законных интересов человека и гражданина;
- 2) гуманизм;
- 3) соблюдение законности;
- 4) рациональность применения мер принуждения, мер исправительного, социального и иного характера и мер стимулирования правопослушного поведения;
- 5) учет индивидуальных особенностей, обстоятельств и потребностей;
- 6) открытость (прозрачность);
- 7) преемственность, непрерывность, добровольность при применении пробации.

Статья 4. Цели и задачи пробации

1.Целями пробации являются коррекция социального поведения, ресоциализация, социальная адаптация и социальная реабилитация лиц, в отношении которых применяется пробация, предупреждение совершения ими новых преступлений.

2.Задачами пробации являются создание условий для оказания помощи лицам, в отношении которых применяется пробация, в вопросах восстановления социальных связей, востребованности профессиональных навыков и трудоустройства, обеспечения жильем, получения образования, реализации права на социальное обслуживание, получения медицинской, психологической и юридической помощи в соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечение гарантий защиты прав и свобод человека и гражданина.

Статья 5. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

1.Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- 1) пробация- совокупность мер, применяемых в отношении осужденных, лиц, которым назначены иные меры уголовно-правового характера, и лиц, освобожденных из учреждений, исполняющих наказания в виде принудительных работ или лишения свободы, которые оказались в трудной жизненной ситуации, в том числе ресоциализация, социальная адаптация и социальная реабилитация, защита прав и законных интересов указанных лиц;
- 2)исполнительная пробация- вид пробации, представляющий собой совокупность мер, применяемых уголовно-исполнительными инспекциями в отношении лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, при исполнении наказаний, не связанных с изоляцией осужденных от общества (за исключением осужденных к штрафу, назначенному в качестве основного наказания, и принудительным работам), и иных мер уголовно-правового характера;
- 3)пенитенциарная пробация- вид пробации, применяемый в отношении осужденных в учреждениях, исполняющих наказания в виде принудительных работ или лишения свободы, представляющий собой совокупность мер, направленных на исправление осужденных, а также на подготовку осужденных, отбывающих наказания в виде принудительных работ или лишения свободы, к освобождению из указанных учреждений;
- 4)постпенитенциарная пробация- вид пробации, применяемый в отношении лиц, освободившихся из учреждений, исполняющих наказания в виде принудительных работ или лишения свободы, и оказавшихся в трудной жизненной ситуации, представляющий собой совокупность мер, направленных на ресоциализацию, социальную адаптацию и социальную реабилитацию;
- 5)ресоциализация - комплекс мер социально-экономического, педагогического, правового характера, осуществляемых субъектами профилактики правонарушений в соответствии с их компетенцией и лицами, участвующими в профилактике правонарушений, в целях реинтеграции в общество лиц, освобожденных из учреждений, исполняющих наказания в виде принудительных работ или лишения свободы, и (или) лиц, которым назначены иные меры уголовно-правового характера;
- 6)социальная адаптация - комплекс мероприятий, направленных на оказание лицам, в отношении которых применяется пробация, содействия в трудовом и бытовом устройстве, а также иной помощи в целях стимулирования правопослушного поведения;
- 7)социальная реабилитация - комплекс мероприятий по восстановлению утраченных социальных связей и функций лицами, в отношении которых применяется пробация;

8)лица, в отношении которых применяется пробация,- осужденные, лица, которым назначены иные меры уголовно-правового характера, и лица, освободившиеся из учреждений, исполняющих наказания в виде принудительных работ или лишения свободы, которые оказались в трудной жизненной ситуации;

9)трудная жизненная ситуация - обстоятельство или обстоятельства, которые ухудшают условия жизнедеятельности лиц, в отношении которых применяется пробация, и последствия которых они не могут преодолеть самостоятельно;

10)индивидуальная нуждаемость - потребность лиц, в отношении которых применяется пробация, в поддержке, необходимой для преодоления трудной жизненной ситуации;

11)индивидуальная программа ресоциализации, социальной адаптации и социальной реабилитации (далее- индивидуальная программа)- документ, включающий в себя меры правового и иного характера, направленные на ресоциализацию, социальную адаптацию и социальную реабилитацию, применяемые в отношении конкретного лица в зависимости от обстоятельств, характеристики его личности и его индивидуальной нуждаемости, а также сроки применения таких мер;

12)центр пробации- специализированная организация, создаваемая в целях оказания помощи лицам, в отношении которых применяется постпенитенциарная пробация, в том числе в предоставлении временного места пребывания;

13)единый реестр лиц, в отношении которых применяется пробация,- государственная информационная система, содержащая информацию о видах, сроках, результатах реализации мероприятий пробации, лицах, в отношении которых применяется пробация, об их индивидуальных программах, индивидуальной нуждаемости, оказанных мерах социальной помощи, отказах от применения пробации, иную информацию, относящуюся к сфере пробации.

2.Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных законодательными актами Российской Федерации.

Глава 2. Субъекты пробации и их полномочия

Статья 6. Субъекты пробации

1.Субъектами пробации являются:

- 1)федеральные органы исполнительной власти;
- 2)органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
- 3)учреждения уголовно-исполнительной системы;
- 4)государственные учреждения службы занятости населения;
- 5)организации социального обслуживания.

2.Органы местного самоуправления вправе участвовать в процедурах пробации во взаимодействии с субъектами пробации.

3.В целях осуществления мероприятий ресоциализации, социальной адаптации и социальной реабилитации лиц, в отношении которых применяется пробация, могут привлекаться коммерческие и некоммерческие, в том числе религиозные, социально ориентированные некоммерческие организации, организации и общественные объединения, негосударственные (коммерческие и некоммерческие) организации социального обслуживания, предоставляющие социальные услуги, организации,

осуществляющие образовательную деятельность, научные, медицинские организации, индивидуальные предприниматели, в том числе на основании соглашений, заключенных с субъектами пробации, общественные наблюдательные комиссии, а также граждане.

Глава 3. Исполнительная пробация

Статья 7. Основные направления деятельности в сфере исполнительной пробации

1. Исполнительная пробация применяется к следующим лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации:

1) осужденным к наказаниям, не связанным с изоляцией от общества (за исключением осужденных к штрафу, назначенному в качестве основного наказания, и принудительным работам);

2) освобожденным условно-досрочно от отбывания наказаний в виде лишения свободы или принудительных работ;

3) условно осужденным;

4) осужденным, которым судом предоставлена отсрочка отбывания наказания;

5) осужденным, которым назначено основное наказание в виде штрафа, лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, обязательных работ, исправительных работ или ограничения свободы и на которых судом возложена обязанность пройти лечение от наркомании и медицинскую и (или) социальную реабилитацию;

6) осужденным, которым не отбывтая часть наказания заменена более мягким видом наказания (за исключением случаев замены наказания в виде лишения свободы принудительными работами).

2. Основными направлениями деятельности в сфере исполнительной пробации являются ресоциализация, социальная адаптация и социальная реабилитация лиц, указанных в части 1 настоящей статьи.

3. Меры, направленные на ресоциализацию, социальную адаптацию и социальную реабилитацию лиц, указанных в части 1 настоящей статьи, осуществляются в порядке, установленном главами 5 и 6 настоящего Положения.

Статья 8. Основания и сроки применения исполнительной пробации

1. Основаниями применения исполнительной пробации являются обращение лица (его законного представителя), указанного в части 1 статьи 7 настоящего Положения, в уголовно-исполнительную инспекцию с заявлением об оказании содействия в ресоциализации, социальной адаптации и социальной реабилитации в соответствии со статьей 31 Федерального закона и принятие по результатам проведения оценки индивидуальной нужdaeмости решения о целесообразности оказания содействия в ресоциализации, социальной адаптации и социальной реабилитации.

2. Срок применения исполнительной пробации определяется индивидуальной программой, но не может быть более срока отбывания наказания или применения иной меры уголовно-правового характера.

Статья 9. Права и обязанности лиц, в отношении которых применяется исполнительная пробация

1. Лицо, в отношении которого применяется исполнительная пробация, имеет право:

- 1) запрашивать и получать информацию о порядке и об основаниях применения исполнительной пробации;
- 2) обращаться в порядке, предусмотренном Федеральным законом, с заявлением об оказании содействия в ресоциализации, социальной адаптации и социальной реабилитации;
- 3) получать помощь и содействие, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4) обращаться в уголовно-исполнительную инспекцию с заявлением об изменении индивидуальной программы;
- 5) на вежливое обращение со стороны работников органов, учреждений и организаций, указанных в статье 6 настоящего Положения;
- 6) уведомлять (в том числе посредством телефонной связи, а также через медицинскую организацию) уголовно-исполнительную инспекцию в целях осуществления ею контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой, об оказании медицинской помощи в стационарных условиях;
- 7) обжаловать действия или бездействие должностных лиц субъектов пробации, в том числе в суд в порядке административного судопроизводства, если полагает, что нарушены его права, предусмотренные пунктами 1-6 настоящей части, в том числе в случае отказа в оказании содействия в ресоциализации, социальной адаптации и социальной реабилитации.

2. Лицо, в отношении которого применяется исполнительная пробация, обязано:

- 1) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- 2) выполнять мероприятия, предусмотренные индивидуальной программой;
- 3) являться в уголовно-исполнительную инспекцию для разъяснения порядка и условий применения исполнительной пробации, а также для предоставления информации о ходе выполнения мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой;
- 4) выполнять законные требования работников учреждений и организаций, осуществляющих исполнительную пробацию;
- 5) предоставлять уголовно-исполнительной инспекции достоверную информацию о ходе выполнения мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой, а также об отказе в выполнении таких мероприятий организациями;
- 6) уведомлять уголовно-исполнительную инспекцию об изменении места жительства (места пребывания).

Глава 4. Взаимодействие при осуществлении пробации

Статья 10. Информационное взаимодействие в сфере пробации

1. Межведомственное информационное взаимодействие в сфере пробации между государственными и муниципальными органами, участвующими в процедурах пробации, осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Информационное взаимодействие лиц, в отношении которых применяется пробация, и государственных и муниципальных органов, участвующих в процедурах пробации, а именно обмен между ними информацией, письмами, уведомлениями, ответами на обращения, отказами и иными документами, предусмотренными Федеральным законом, направление обращений, вызовов, жалоб и иные действия, в том числе в случае, если положениями Федерального закона предусмотрено направление таких документов на бумажном носителе, могут осуществляться посредством единого портала государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3. Подписание лицами, в отношении которых применяется пробация, информации, писем, уведомлений, отказов, обращений, жалоб и иных документов, предусмотренных Федеральным законом, при их направлении посредством единого портала государственных и муниципальных услуг осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен указанными лицами при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации, и усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

4. Подписание государственными и муниципальными органами, участвующими в процедурах пробации, информации, писем, уведомлений, отказов, вызовов, ответов на жалобы и иных документов, предусмотренных Федеральным законом, при их направлении посредством единого портала государственных и муниципальных услуг осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Статья 11. Взаимодействие органов, учреждений и организаций, являющихся субъектами пробации, с институтами гражданского общества

В целях информирования общественности о деятельности в сфере пробации, привлечения общественности к процессу ресоциализации, социальной адаптации и социальной реабилитации лиц, в отношении которых применяется пробация, и иным направлениям деятельности в сфере пробации органами, учреждениями и организациями, являющимися субъектами пробации, организуется взаимодействие с Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации, Уполномоченным при Президенте Российской Федерации по правам ребенка, в том числе по вопросам мониторинга соблюдения соответствующего законодательства, с институтами гражданского общества, общественными организациями, средствами массовой информации, религиозными объединениями, гражданами.

Глава 5. Осуществление надзора и общественного контроля в сфере пробации

Статья 12. Надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере пробации

Надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере пробации осуществляет прокуратура Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 13. Общественный контроль в сфере пробации

Общественный контроль за деятельностью субъектов пробации осуществляется в порядке, предусмотренном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

Глава 6. Заключительные положения

Статья 14. Порядок вступления в силу настоящего Положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2025 года.
2. Положения настоящего Положения в части использования единого портала государственных и муниципальных услуг подлежат применению при наличии у субъектов пробации и лиц, в отношении которых применяется пробация, соответствующей технической возможности.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОКТЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.02.2025 г.

№ 2

с. Локоть

Об утверждении Правил определения
нормативных затрат на обеспечение
функций администрации Локтевского
сельсовета Локтевского района
Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 №1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», **постановляю:**

1. Утвердить Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края (далее-Правила) (приложение).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (zakupki.gov.ru) в течение семи рабочих дней с даты их утверждения.
3. Опубликовать настоящее постановление на стенде Администрации сельсовета и разместить на официальном сайте администрации Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

А.А.Чаплиев

ПРАВИЛА

определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края

1. Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края, в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки, наименование которых включаются в план закупок, соответствующего муниципального органа.

3. Нормативные затраты рассчитываются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края, (далее – «Методика») согласно приложению к настоящим Правилам.

4. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен Методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края (далее - Методика) (приложение к Правилам), определяются в порядке, устанавливаемом муниципальным органом.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных муниципальному органу, как получателю средств местного бюджета на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета сельсовета.

При определении нормативных затрат муниципальные органы применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца 2 настоящего пункта.

5. Для определения нормативных затрат в формулах используются нормативы количества и цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными органами, если указанные нормативы не предусмотрены Правилами.

6. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ, услуг в формулах расчета определяется с учетом положений ст.22 Федерального

закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон №44-ФЗ).

7. Муниципальные органы разрабатывают и утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий муниципального органа и подведомственных ему казенных учреждений, должностных обязанностей работников) нормативы:

а) количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;

б) цена услуги подвижной связи;

в) количество SIM-карт;

г) цена, количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

д) количество, цена средств подвижной связи;

е) количество, цена планшетных компьютеров;

ж) количество, цена носителей информации;

з) количество, цена расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

и) перечень периодических печатных изданий и справочной литературы;

к) количество и цена транспортных средств;

л) количество, цена мебели;

м) количество, цена канцелярских принадлежностей;

н) количество, цена хозяйственных товаров и принадлежностей;

о) количество, цена материальных запасов для нужд гражданской обороны;

п) иных товаров и услуг.

8. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений.

9. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определенного в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Муниципальными органами может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми

актами.

10. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок в течение семи рабочих дней со дня их утверждения.

МЕТОДИКА

определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации
Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

1.1. Затраты на услуги связи

1.1.1. Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб}, \text{ где:}$$

$Q_{i аб}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i -й абонентской платой;

$H_{i аб}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i аб}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

1.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{пов}$) определяются по формуле:

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{g м} \times S_{g м} \times P_{g м} \times N_{g м} + \sum_{i=1}^n Q_{i мг} \times S_{i мг} \times P_{i мг} \times N_{i мг} + \sum_{j=1}^m Q_{j мн} \times S_{j мн} \times P_{j мн} \times N_{j мн},$$

где:

$Q_{g м}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g -м тарифом;

$S_{g\text{ м}}$ - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

$P_{g\text{ м}}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

$N_{g\text{ м}}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

$Q_{i\text{ мг}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

$S_{i\text{ мг}}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

$P_{i\text{ мг}}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

$N_{i\text{ мг}}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

$Q_{j\text{ мн}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

$S_{j\text{ мн}}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

$P_{j\text{ мн}}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

$N_{j\text{ мн}}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

1.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ сот}} P_{i\text{ сот}} N_{i\text{ сот}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{ сот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил;

$P_{i\text{ сот}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил;

$N_{i\text{ сот}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

1.1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет - провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{инп}$) определяются по формуле:

$$Z_{инп} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{инп}} \times P_{i_{инп}} \times N_{i_{инп}}, \text{ где:}$$

$Q_{i_{инп}}$ - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил;

$P_{i_{инп}}$ - ежемесячная цена в расчете на одну SIM-карту по i-й должности;

$N_{i_{инп}}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

1.1.5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет - провайдеров ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

$$Z_{ин} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{ин}} \times P_{i_{ин}} \times N_{i_{ин}}, \text{ где:}$$

$Q_{i_{ин}}$ - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$P_{i_{ин}}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$N_{i_{ин}}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

1.1.6. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($Z_{цп}$) определяются по формуле:

$$Z_{цп} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{цп}} \times P_{i_{цп}} \times N_{i_{цп}}, \text{ где:}$$

$Q_{i_{цп}}$ - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

$P_{i_{цп}}$ - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{i_{цп}}$ - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

1.1.7. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{ипр}$) определяются по формуле:

$$Z_{ипр} = \sum_{i=1}^n P_{i_{ипр}}, \text{ где:}$$

$P_{i_{ипр}}$ - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

1.2. Затраты на содержание имущества

1.2.1. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 1.2.2 -1.2.7 Методики, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

1.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$) определяются по формуле:

$$Z_{рвт} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ рвт} \times P_{i\ рвт}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ рвт}$ - фактическое количество i -х рабочих станций, но не более предельного количества i -х рабочих станций;

$P_{i\ рвт}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на одну i -ю рабочую станцию в год.

1.2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{сби}$) определяются по формуле:

$$Z_{сби} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ сби} \times P_{i\ сби}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ сби}$ - количество единиц i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i\ сби}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной единицы i -го оборудования в год.

1.2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{стс}$) определяются по формуле:

$$Z_{стс} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ стс} \times P_{i\ стс}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ стс}$ - количество автоматизированных телефонных станций i -го вида;

$P_{i\ стс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной автоматизированной телефонной станции i -го вида в год.

1.2.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{лвс}$) определяются по формуле:

$$Z_{лвс} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ лвс} \times P_{i\ лвс}, \text{ где:}$$

$Q_{i\ лвс}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида;

$P_{i\text{ лвс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного устройства локальных вычислительных сетей i -го вида в год.

1.2.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{\text{сбп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сбп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ сбп}} \times P_{i\text{ сбп}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{ сбп}}$ - количество модулей бесперебойного питания i -го вида;

$P_{i\text{ сбп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного модуля бесперебойного питания i -го вида в год.

1.2.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{рпм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рпм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ рпм}} \times P_{i\text{ рпм}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{ рпм}}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил;

$P_{i\text{ рпм}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

1.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

1.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{\text{спо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{ссспс}} + Z_{\text{синп}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{ссспс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{синп}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

1.3.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{ссспс}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{сспс}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ сспс}}, \text{ где:}$$

$P_{i \text{ сспс}}$ - цена сопровождения i -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

1.3.3. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($З_{\text{сип}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пнл}}, \text{ где:}$$

$P_{g \text{ ипо}}$ - цена сопровождения g -го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g -го иного программного обеспечения;

$P_{j \text{ пнл}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j -е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

1.3.4. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($З_{\text{оби}}$), определяются по формуле:

$$З_{\text{оби}} = З_{\text{ат}} + З_{\text{нп}}, \text{ где:}$$

$З_{\text{ат}}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$З_{\text{нп}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

1.3.5. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($З_{\text{ат}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ об}} \times P_{i \text{ об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ yc}} \times P_{j \text{ yc}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ об}}$ - количество аттестуемых i -х объектов (помещений);

$P_{i \text{ об}}$ - цена проведения аттестации одного i -го объекта (помещения);

$Q_{j \text{ yc}}$ - количество единиц j -го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j \text{ yc}}$ - цена проведения проверки одной единицы j -го оборудования (устройства).

1.3.6. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($З_{\text{нп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{ип}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ип}} \times P_{i \text{ ип}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ ип}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i -го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i \text{ ип}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i -го программного обеспечения по защите информации.

1.3.7. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_{\text{м}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{м}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ м}} \times P_{i \text{ м}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ м}}$ - количество i -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{i \text{ м}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки одной единицы i -го оборудования.

1.4. Затраты на приобретение основных средств

1.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций ($З_{\text{рст}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i \text{ рст предел}} - Q_{i \text{ рст факт}}) \times P_{i \text{ рст}}], \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ рст предел}}$ - предельное количество рабочих станций по i -й должности, но не более количества i -х рабочих станций, соответствующего штатной численности работников;

$Q_{i \text{ рст факт}}$ - фактическое количество рабочих станций по i -й должности;

$P_{i \text{ рст}}$ - цена приобретения одной рабочей станции по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил.

1.4.2. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i \text{ пм порог}} - Q_{i \text{ пм факт}}) \times P_{i \text{ пм}}], \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ пм порог}}$ - количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил;

$Q_{i \text{ пм факт}}$ - фактическое количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i\text{пм}}$ - цена одного i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил.

1.4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прсот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{прсот}} \times P_{i\text{прсот}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{прсот}}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i -й должности в соответствии с нормативами, установленными муниципальными органами, определенными в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил;

$P_{i\text{прсот}}$ - стоимость одного средства подвижной связи для i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил.

1.4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{прпк}} \times P_{i\text{прпк}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{прпк}}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил;

$P_{i\text{прпк}}$ - цена одного планшетного компьютера по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил.

1.4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{обин}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{обин}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{обин}} \times P_{i\text{обин}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{обин}}$ - планируемое к приобретению количество i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i\text{обин}}$ - цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

1.5. Затраты на приобретение материальных запасов

1.5.1. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мон}} \times P_{i \text{ мон}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ мон}}$ - планируемое к приобретению количество мониторов для i -й должности;

$P_{i \text{ мон}}$ - цена одного монитора для i -й должности.

1.5.2. Затраты на приобретение системных блоков ($З_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{сб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сб}} \times P_{i \text{ сб}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ сб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х системных блоков;

$P_{i \text{ сб}}$ - цена одного i -го системного блока.

1.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($З_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ двт}} \times P_{i \text{ двт}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ двт}}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за три предыдущих финансовых года;

$P_{i \text{ двт}}$ - цена одной единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

1.5.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($З_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мн}} \times P_{i \text{ мн}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ мн}}$ - планируемое к приобретению количество i -го носителя информации в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил;

$P_{i \text{ мн}}$ - цена одной единицы i -го носителя информации в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил.

1.5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{\text{дсо}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{дсо}} = З_{\text{рм}} + З_{\text{зп}}, \text{ где:}$$

$З_{\text{рм}}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$З_{\text{зп}}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

1.5.6. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Z_{pm}) определяются по формуле:

$$Z_{pm} = \sum_{i=1}^n Q_{ipm} \times N_{ipm} \times P_{ipm}, \text{ где:}$$

Q_{ipm} - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i -го типа в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил;

N_{ipm} - норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил;

P_{ipm} - цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил;

1.5.7. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Z_{zp}) определяются по формуле:

$$Z_{zp} = \sum_{i=1}^n Q_{izp} \times P_{izp}, \text{ где:}$$

Q_{izp} - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

P_{izp} - цена одной единицы i -й запасной части.

1.5.8. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации (Z_{mbi}) определяются по формуле:

$$Z_{mbi} = \sum_{i=1}^n Q_{imbi} \times P_{imbi}, \text{ где:}$$

Q_{imbi} - планируемое к приобретению количество i -го материального запаса;

P_{imbi} - цена одной единицы i -го материального запаса.

II. Прочие затраты

2.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.1.1. Затраты на услуги связи ($Z_{усл}^{ax3}$) определяются по формуле:

$\sum_{i=1}^n$, где:

$З_{п}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$З_{сч}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

2.1.2. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($З_{п}$) определяются по формуле:

$$З_{п} = \sum_{i=1}^n Q_{iп} \times P_{iп}, \text{ где:}$$

$Q_{iп}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{iп}$ - цена одного i -го почтового отправления.

2.1.3. Затраты на оплату услуг специальной связи ($З_{сч}$) определяются по формуле:

$\sum_{i=1}^n$, где:

$Q_{сч}$ - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{сч}$ - цена одного листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

2.2. Затраты на транспортные услуги

2.2.1. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($З_{дг}$) определяются по формуле:

$$З_{дг} = \sum_{i=1}^n Q_{iдг} \times P_{iдг}, \text{ где:}$$

$Q_{iдг}$ - планируемое к приобретению количество i -х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{iдг}$ - цена одной i -й услуги перевозки (транспортировки) груза.

2.2.2. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($З_{аут}$) определяются по формуле:

$\sum_{i=1}^n Q_{iаут} \times P_{iаут} \times N_{iаут}$, где:

$Q_{iаут}$ - планируемое к аренде количество i -х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил;

$P_{iаут}$ - цена аренды i -го транспортного средства в месяц;

$N_{iаут}$ - планируемое количество месяцев аренды i -го транспортного средства.

2.2.3. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($З_{пп}$) определяются по формуле:

$$З_{пп} = \sum_{i=1}^n Q_{iy} \times Q_{iq} \times P_{iq}, \text{ где:}$$

Q_{iy} - планируемое количество к приобретению i -х разовых услуг пассажирских перевозок;

Q_{iq} - среднее количество часов аренды транспортного средства по i -й разовой услуге;

P_{iq} - цена одного часа аренды транспортного средства по i -й разовой услуге.

2.2.4. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($З_{тру}$) определяются по формуле:

$$З_{тру} = \sum_{i=1}^n Q_{itру} \times P_{itру} \times 2, \text{ где:}$$

$Q_{itру}$ - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i -му направлению;

$P_{itру}$ - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i -му направлению.

2.3. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

2.3.1. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($З_{кр}$), определяются по формуле:

$$З_{кр} = З_{проезд} + З_{найм}, \text{ где:}$$

$З_{проезд}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$З_{найм}$ - затраты по договору найма жилого помещения на период командирования.

2.3.2. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($З_{проезд}$) определяются по формуле:

$$З_{проезд} = \sum_{i=1}^n Q_{iпроезд} \times P_{iпроезд} \times 2, \text{ где:}$$

$Q_{iпроезд}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{iпроезд}$ - цена проезда по i -му направлению командирования.

2.3.3. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования ($З_{найм}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{найм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ найм}} \times P_{i \text{ найм}} \times N_{i \text{ найм}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования;

$N_{i \text{ найм}}$ - количество суток нахождения в командировке по i -му направлению командирования.

2.4. Затраты на коммунальные услуги

2.4.1. Затраты на коммунальные услуги ($З_{\text{ком}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{ком}} = З_{\text{гс}} + З_{\text{эс}} + З_{\text{тс}} + З_{\text{гв}} + З_{\text{хв}} + З_{\text{внск}}, \text{ где:}$$

$З_{\text{гс}}$ - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$З_{\text{эс}}$ - затраты на электроснабжение;

$З_{\text{тс}}$ - затраты на теплоснабжение;

$З_{\text{гв}}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$З_{\text{хв}}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$З_{\text{внск}}$ - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

2.4.2. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($З_{\text{гс}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{гс}} = \sum_{i=1}^n П_{i \text{ гс}} \times Т_{i \text{ гс}} \times k_{i \text{ гс}}, \text{ где:}$$

$П_{i \text{ гс}}$ - расчетная потребность в i -м виде топлива (газ и иной вид топлива);

$Т_{i \text{ гс}}$ - тариф на i -й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

$k_{i \text{ гс}}$ - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i -го вида топлива.

2.4.3. Затраты на электроснабжение ($З_{\text{эс}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{эс}} = \sum_{i=1}^n Т_{i \text{ эс}} \times П_{i \text{ эс}}, \text{ где:}$$

$Т_{i \text{ эс}}$ - i -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

$P_{i\text{эс}}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа).

2.4.4. Затраты на теплоснабжение ($Z_{\text{тс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тс}} = P_{\text{топл}} \times T_{\text{тс}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{топл}}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{\text{тс}}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

2.4.5. Затраты на горячее водоснабжение ($Z_{\text{гв}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гв}} = P_{\text{гв}} \times T_{\text{гв}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{гв}}$ - расчетная потребность в горячей воде;

$T_{\text{гв}}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

2.4.6. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{\text{хв}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{хв}} = P_{\text{хв}} \times T_{\text{хв}} + P_{\text{во}} \times T_{\text{во}}, \text{ где:}$$

$P_{\text{хв}}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{\text{хв}}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$P_{\text{во}}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$T_{\text{во}}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

2.4.7. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внск}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внск}} = \sum_{i=1}^n M_{i\text{внск}} \times P_{i\text{внск}} \times (1 + t_{i\text{внск}}), \text{ где:}$$

$M_{i\text{внск}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i -й должности;

$P_{i\text{внск}}$ - стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника по i -й должности;

$t_{i\text{внск}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

2.5. Затраты на аренду помещений и оборудования

2.5.1. Затраты на аренду помещений ($З_{ап}$) определяются по формуле:

$$З_{ап} = \sum_{i=1}^n S \times P_{i ап} \times N_{i ап}, \text{ где:}$$

S - площадь, установленная в соответствии нормативами муниципальных органов из расчета на одного работника:

$P_{i ап}$ - цена ежемесячной аренды за один квадратный метр i -й арендуемой площади;

$N_{i ап}$ - планируемое количество месяцев аренды i -й арендуемой площади.

2.5.2. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($З_{акз}$) определяются по формуле:

$$З_{акз} = \sum_{i=1}^n Q_{i акз} \times P_{i акз}, \text{ где:}$$

$Q_{i акз}$ - планируемое количество суток аренды i -го помещения (зала);

$P_{i акз}$ - цена аренды i -го помещения (зала) в сутки.

2.5.3. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($З_{аоб}$) определяются по формуле:

$$З_{аоб} = \sum_{i=1}^n Q_{i об} \times Q_{i дн} \times Q_{i ч} \times P_{i ч}, \text{ где:}$$

$Q_{i об}$ - количество арендуемого i -го оборудования;

$Q_{i дн}$ - количество дней аренды i -го оборудования;

$Q_{i ч}$ - количество часов аренды в день i -го оборудования;

$P_{i ч}$ - цена одного часа аренды i -го оборудования.

2.6. Затраты на содержание имущества,
не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках
затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.6.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($З_{сп}$) определяются по формуле:

$$З_{сп} = З_{ос} + З_{тр} + З_{эз} + З_{аутп} + З_{тбо} + З_{л} + З_{внsv} + З_{внсп} + З_{итп} + З_{азз}, \text{ где:}$$

$З_{ос}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$З_{тр}$ - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$З_{эз}$ - затраты на содержание прилегающей территории;

$З_{аутп}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$З_{тбо}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$З_{л}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

$Z_{\text{внсв}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$Z_{\text{внсп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

$Z_{\text{итп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{\text{аэз}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

2.6.2. Затраты на закупку услуг управляющей компании ($Z_{\text{ук}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ук}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ук}} \times P_{i \text{ ук}} \times N_{i \text{ ук}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ ук}}$ - объем i -й услуги управляющей компании;

$P_{i \text{ ук}}$ - цена i -й услуги управляющей компании в месяц;

$N_{i \text{ ук}}$ - планируемое количество месяцев использования i -й услуги управляющей компании.

2.6.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($Z_{\text{ос}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ос}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ос}} \times P_{i \text{ ос}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ ос}}$ - количество i -х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i \text{ ос}}$ - цена обслуживания одного i -го устройства.

2.6.4. Затраты на проведение текущего ремонта помещений ($Z_{\text{тр}}$) определяются с учетом периодичности его проведения, на основании технических норм и правил по формуле:

$$Z_{\text{тр}} = \sum_{i=1}^n S_{i \text{ тр}} \times P_{i \text{ тр}}, \text{ где:}$$

$S_{i \text{ тр}}$ - площадь i -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i \text{ тр}}$ - цена текущего ремонта одного квадратного метра площади i -го здания.

2.6.5. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{\text{эз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{эз}} = \sum_{i=1}^n S_{i\text{эз}} \times P_{i\text{эз}} \times N_{i\text{эз}}, \text{ где:}$$

$S_{i\text{эз}}$ - площадь закреплённой i -й прилегающей территории;

$P_{i\text{эз}}$ - цена содержания i -й прилегающей территории в месяц в расчете на один квадратный метр площади;

$N_{i\text{эз}}$ - планируемое количество месяцев содержания i -й прилегающей территории в очередном финансовом году.

2.6.6. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($Z_{\text{аутп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аутп}} = \sum_{i=1}^n S_{i\text{аутп}} \times P_{i\text{аутп}} \times N_{i\text{аутп}}, \text{ где:}$$

$S_{i\text{аутп}}$ - площадь в i -м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i\text{аутп}}$ - цена услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц;

$N_{i\text{аутп}}$ - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц.

2.6.7. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{\text{тбо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тбо}} = Q_{\text{тбо}} \times P_{\text{тбо}}, \text{ где:}$$

$Q_{\text{тбо}}$ - количество кубических метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{\text{тбо}}$ - цена вывоза одного кубического метра твердых бытовых отходов.

2.6.8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов ($Z_{\text{л}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{л}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{л}} \times P_{i\text{л}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{л}}$ - количество лифтов i -го типа;

$P_{i\text{л}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта одного лифта i -го типа в год.

2.6.9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения ($Z_{\text{внсв}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсв}} = S_{\text{внсв}} \times P_{\text{внсв}}, \text{ где:}$$

$S_{\text{внсв}}$ - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$P_{\text{внсв}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и

противопожарного водоснабжения в расчете на один квадратный метр площади соответствующего административного помещения.

2.6.10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ($Z_{\text{внсп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсп}} = S_{\text{внсп}} \times P_{\text{внсп}}, \text{ где:}$$

$S_{\text{внсп}}$ - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

$P_{\text{внсп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на один квадратный метр площади соответствующего административного помещения.

2.6.11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($Z_{\text{итп}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{итп}} = S_{\text{итп}} \times P_{\text{итп}}, \text{ где:}$$

$S_{\text{итп}}$ - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{\text{итп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на один квадратный метр площади соответствующих административных помещений.

2.6.12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($Z_{\text{аэз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аэз}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ аэз}} \times Q_{i \text{ аэз}}, \text{ где:}$$

$P_{i \text{ аэз}}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i -го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i \text{ аэз}}$ - количество i -го оборудования.

2.6.13. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.6.14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.6.15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления

доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ($Z_{\text{ио}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ио}} = Z_{\text{дгу}} + Z_{\text{сгп}} + Z_{\text{скив}} + Z_{\text{спс}} + Z_{\text{скуд}} + Z_{\text{саду}} + Z_{\text{свн}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{дгу}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

$Z_{\text{сгп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

$Z_{\text{скив}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$Z_{\text{спс}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$Z_{\text{скуд}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$Z_{\text{саду}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$Z_{\text{свн}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

2.6.16. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ($Z_{\text{дгу}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дгу}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дгу}} \times P_{i \text{ дгу}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ дгу}}$ - количество i -х дизельных генераторных установок;

$P_{i \text{ дгу}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i -й дизельной генераторной установки в год.

2.6.17. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ($Z_{\text{сгп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сгп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сгп}} \times P_{i \text{ сгп}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ сгп}}$ - количество i -х датчиков системы газового пожаротушения;

$P_{i \text{ сгп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i -го датчика системы газового пожаротушения в год.

2.6.18. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{скив}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{скив}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ скив}} \times P_{i \text{ скив}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ скив}}$ - количество i -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i \text{ скив}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одной i -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

2.6.19. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($З_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ спс}} \times P_{i \text{ спс}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ спс}}$ - количество i -х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i \text{ спс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i -го извещателя в год.

2.6.20. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($З_{\text{скупд}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{скупд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ скупд}} \times P_{i \text{ скупд}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ скупд}}$ - количество i -х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i \text{ скупд}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта одного i -го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

2.6.21. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($З_{\text{саду}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{саду}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ саду}} \times P_{i \text{ саду}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ саду}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{i \text{ саду}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i -го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

2.6.22. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($З_{\text{свн}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{свн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ свн}} \times P_{i \text{ свн}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ свн}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i\text{свн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта одного i -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

2.6.23. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внси}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^k M_{g\text{ внси}} \times P_{g\text{ внси}} \times (1 + t_{g\text{ внси}}), \text{ где:}$$

$M_{g\text{ внси}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$P_{g\text{ внси}}$ - стоимость одного месяца работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$t_{g\text{ внси}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

2.7. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.7.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{иу}}, \text{ где:}$$

$Z_{\text{ж}}$ - затраты на приобретение специализированных журналов;

$Z_{\text{иу}}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

2.7.2. Затраты на приобретение спецжурналов ($З_{ж}$) определяются по формуле:

$$З_{ж} = \sum_{i=1}^n Q_{i ж} \times P_{i ж}, \text{ где:}$$

$Q_{i ж}$ - количество приобретаемых i -х спецжурналов;

$P_{i ж}$ - цена одного i -го спецжурнала.

2.7.3. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($З_{иу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.7.4. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{внсп}$) определяются по формуле:

$$З_{внсп} = \sum_{j=1}^m M_{j внсп} \times P_{j внсп} \times (1 + t_{j внсп}), \text{ где:}$$

$M_{j внсп}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j -й должности;

$P_{j внсп}$ - цена одного месяца работы внештатного сотрудника в j -й должности;

$t_{j внсп}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

2.7.5. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($З_{осм}$) определяются по формуле:

$$З_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2}, \text{ где:}$$

$Q_{вод}$ - количество водителей;

$P_{вод}$ - цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{вод}$ - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявку на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

2.7.6. Затраты на аттестацию специальных помещений ($З_{атт}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{атт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ атт}} \times P_{i \text{ атт}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ атт}}$ - количество i -х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i \text{ атт}}$ - цена проведения аттестации одного i -го специального помещения.

2.7.7. Затраты на проведение диспансеризации работников ($З_{\text{дисп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}}, \text{ где:}$$

$Ч_{\text{дисп}}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника.

2.7.8. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_{\text{мдн}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ мдн}} \times P_{g \text{ мдн}}, \text{ где:}$$

$Q_{g \text{ мдн}}$ - количество g -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g \text{ мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g -го оборудования.

2.7.9. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.7.10. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($З_{\text{осаго}}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19.09.2014 №3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

$$З_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{pi}, \text{ где:}$$

$ТБ_i$ - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i -му транспортному средству;

$КТ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i -го транспортного средства;

$КБМ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев,

произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i -му транспортному средству;

KO_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i -м транспортным средством;

KM_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i -го транспортного средства;

KC_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i -го транспортного средства;

KN_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных Федеральным законом от 25.04.2002 №40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

KP_{pi} - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i -м транспортным средством с прицепом к нему.

2.7.11. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{нэ}$) определяются по формуле:

$$Z_{нэ} = Q_k \times Q_{чз} \times Q_{нэ} \times S_{нэ} \times (1 + k_{стр}), \text{ где:}$$

Q_k - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{чз}$ - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{нэ}$ - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

$k_{стр}$ - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

2.8. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.8.1. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{ос}^{ax3}$), определяются по формуле:

$$Z_{ос}^{ax3} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск}, \text{ где:}$$

$Z_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

2.8.2. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{ам}$) определяются по формуле:

$$Z_{ам} = \sum_{i=1}^n Q_{i ам} \times P_{i ам}, \text{ где:}$$

$Q_{i ам}$ - планируемое к приобретению количество i -х транспортных средств в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил;

$P_{i ам}$ - цена приобретения i -го транспортного средства в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил.

2.8.3. Затраты на приобретение мебели ($Z_{пмеб}$) определяются по формуле:

$$Z_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{i пмеб} \times P_{i пмеб}, \text{ где:}$$

$Q_{i пмеб}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил;

$P_{i пмеб}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил.

2.8.4. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{ск}$) определяются по формуле:

$$Z_{ск} = \sum_{i=1}^n Q_{i с} \times P_{i с}, \text{ где:}$$

$Q_{i с}$ - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования;

$P_{i с}$ - цена одной системы кондиционирования.

2.9. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

2.9.1. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З_{\text{мз}}^{\text{акз}}$), определяются по формуле:

$$З_{\text{мз}}^{\text{акз}} = З_{\text{бл}} + З_{\text{канц}} + З_{\text{хп}} + З_{\text{гсм}} + З_{\text{зпа}} + З_{\text{мзго}}, \text{ где:}$$

$З_{\text{бл}}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;

$З_{\text{канц}}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$З_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$З_{\text{гсм}}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$З_{\text{зпа}}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$З_{\text{мзго}}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

2.9.2. Затраты на приобретение бланочной продукции ($З_{\text{бл}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{б}} \times P_{i\text{б}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{пп}} \times P_{j\text{пп}}, \text{ где:}$$

$Q_{i\text{б}}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{i\text{б}}$ - цена одного бланка по i -му тиражу;

$Q_{j\text{пп}}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j\text{пп}}$ - цена одной единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу.

2.9.3. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($З_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i\text{канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i\text{канц}}, \text{ где:}$$

$N_{i\text{канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников;

$P_{i\text{канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил.

2.9.4. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($З_{\text{хп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{хп}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{хп}} \times Q_{i\text{хп}}, \text{ где:}$$

$P_{i\text{хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил;

$Q_{i\text{хп}}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил.

2.9.5. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($З_{\text{гсм}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{гсм}} = \sum_{i=1}^n H_{i\text{гсм}} \times P_{i\text{гсм}} \times N_{i\text{гсм}}, \text{ где:}$$

$H_{i\text{гсм}}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 №АМ-23-р;

$P_{i\text{гсм}}$ - цена одного литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству;

$N_{i\text{гсм}}$ - планируемое количество рабочих дней использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

2.9.6. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

2.9.7. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($З_{\text{мзго}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мзго}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{мзго}} \times N_{i\text{мзго}} \times Ч_{\text{оп}}, \text{ где:}$$

$P_{i\text{мзго}}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил;

$N_{i\text{мзго}}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на одного работника в год в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами в соответствии с пунктом 5 Правил;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников.

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

3.1. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

3.2. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

3.3. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со ст. 22 Закона №44-ФЗ.

IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства

4.1. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со ст. 22 Закона №44-ФЗ, с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

4.2. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со ст. 22 Закона №44-ФЗ, с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

5.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($З_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дпо}} \times P_{i \text{ дпо}}, \text{ где:}$$

$Q_{i \text{ дпо}}$ - количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

5.2. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со ст. 22 Закона №44-ФЗ.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОКТЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02. 2025 год

№ 3

с. Локоть

«Об утверждении

Порядка ведения реестра муниципального

имущества муниципального образования

Локтевский сельсовет»

В целях совершенствования механизма управления и распоряжения муниципальным имуществом, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Приказом Минфина России от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», руководствуясь Уставом муниципального образования Локтевский сельсовет Локтевского района Алтайского края, **постановляю:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципального имущества муниципального образования Локтевский сельсовет Локтевского района Алтайского края согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

А.А. Чаплиев

**Порядок
ведения реестра муниципального имущества
муниципального образования Локтевский сельсовет Локтевского района
Алтайского края**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества (далее - реестр), в том числе состав подлежащего учету муниципального имущества и порядок его учета, состав сведений, подлежащих отражению в реестрах, а также порядок предоставления содержащейся в реестрах информации о муниципальном имуществе.

Учет муниципального имущества включает получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

2. Объектом учета муниципального имущества (далее - объект учета) является следующее муниципальное имущество:

недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает размер, определенный решениями представительного органа муниципального образования Локтевский сельсовет Локтевского района Алтайского края;

иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, определенный решениями представительного органа муниципального образования Локтевский сельсовет Локтевского района Алтайского края.

3. Учет находящихся в муниципальной собственности природных ресурсов (объектов), драгоценных металлов и драгоценных камней, музейных предметов и музейных коллекций, а также средств местного бюджета регулируется законодательством о природных ресурсах, драгоценных металлах и драгоценных камнях, Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации и бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Учет муниципального имущества, сведения об объектах и (или) о количестве объектов которого составляют государственную тайну, осуществляется муниципальным органом, в распоряжении которого находятся сведения, отнесенные в соответствии со статьей 9 Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» к государственной тайне, самостоятельно.

5. Ведение реестров осуществляется уполномоченными органами местного самоуправления муниципального образования Локтевский сельсовет Локтевского района

Алтайского края (далее - уполномоченный орган).

6. Учет муниципального имущества в реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер), структура и правила формирования такого номера определяется уполномоченным органом самостоятельно.

7. Документом, подтверждающим факт учета муниципального имущества в реестре, является выписка из реестра, содержащая номер и дату присвоения реестрового номера и иные достаточные для идентификации муниципального имущества сведения по их состоянию в реестре на дату выдачи выписки из него (далее - выписка из реестра).

Рекомендуемый образец выписки из реестра приведен в приложении к настоящему Порядку.

8. Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях.

9. Ведение реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является муниципальное образование, и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, и уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве органу местного самоуправления, муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному казенному учреждению, муниципальному автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, муниципальному казенному предприятию или иному юридическому либо физическому лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона (далее - правообладатель), или составляющем муниципальную казну муниципального образования, а также путем исключения из реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования на него и (или) деятельности правообладателя.

10. Неотъемлемой частью реестра являются:

а) документы, подтверждающие сведения, включаемые в реестр (далее - подтверждающие документы);

б) иные документы, предусмотренные правовыми актами муниципального образования Локтевский сельсовет Локтевского района Алтайского края.

11. Реестр должен храниться и обрабатываться в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

В случае если реестр ведется на электронном носителе, реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

Сведения, содержащиеся в реестре, хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

II. Состав сведений, подлежащих отражению в реестре

12. Реестр состоит из 3 разделов. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе, в раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином имуществе, в раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем. Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых вносятся сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на

объекты учета и сведениями о них. В разделы 1, 2, 3 сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

13. В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе.

В подраздел 1.1 раздела 1 реестра вносятся сведения о земельных участках, в том числе:

наименование земельного участка;

адрес (местоположение) земельного участка с указанием кода Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО);

кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);

сведения о правообладателе, включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о правообладателе);

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

сведения о стоимости земельного участка;

сведения о произведенном улучшении земельного участка;

сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения));

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.2 раздела 1 реестра вносятся сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);

кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность);

инвентарный номер объекта учета;

сведения о стоимости объекта учета;

сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение;

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.3 раздела 1 реестра вносятся сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

вид объекта учета;

наименование объекта учета;

назначение объекта учета;

адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода ОКТМО);

кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках объекта, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность);

инвентарный номер объекта учета;

сведения о стоимости объекта учета;

сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.4 раздела 1 реестра вносятся сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания, в том числе:

вид объекта учета;
наименование объекта учета;
назначение объекта учета;
порт (место) регистрации и (или) место (аэродром) базирования (с указанием кода ОКТМО);

регистрационный номер (с датой присвоения);
сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об основных характеристиках судна, в том числе: год и место постройки судна, инвентарный номер, серийный (заводской) номер, идентификационный номер судна и место строительства (для строящихся судов);

сведения о стоимости судна;

сведения о произведенных ремонте, модернизации судна;

сведения об установленных в отношении судна ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

В подраздел 2.1 раздела 2 реестра вносятся сведения об акциях, в том числе:

сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.2 раздела 2 вносятся сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода ОКТМО);

доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах;

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.3 раздела 2 вносятся сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

наименование движимого имущества (иного имущества);

сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;

сведения о правообладателе;

сведения о стоимости;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.4 раздела 2 вносятся сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, в том числе:

размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества;

сведения о стоимости доли;

сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО);

сведения о правообладателе;

вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии);

сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);
иные сведения (при необходимости).

В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, в том числе:

сведения о правообладателях;

реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;

реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя;

иные сведения (при необходимости).

14. Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя.

Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

III. Порядок учета муниципального имущества

15. Правообладатель для внесения в реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязан в 7-дневный срок со дня возникновения соответствующего права на объект учета направить в уполномоченный орган заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

16. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в реестре, правообладатель обязан в 7-дневный срок со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание сведений о нем, направить заявление о внесении в реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

17. При изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета либо сведениями о нем, правообладатель для внесения в реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице обязан в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), направить в уполномоченный орган заявление об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице.

Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учета, то правообладатель направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

18. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из реестра сведений об имуществе обязано в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права направить в уполномоченный орган заявление об исключении из реестра

сведений о таком имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права.

Если прекращение права муниципальной собственности на имущество влечет исключение сведений в отношении других объектов учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет заявление и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в отношении каждого объекта учета.

19. В случае засекречивания сведений об учтенном в реестре объекте учета и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, правообладатель обязан не позднее дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего их засекречивание, направить в уполномоченный орган обращение об исключении из реестра засекреченных сведений с указанием в нем реестрового номера объекта учета, наименований засекреченных в них сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений.

Уполномоченный орган не позднее дня, следующего за днем получения обращения об исключении из реестра засекреченных сведений, обязан исключить из реестра все засекреченные сведения об учтенном в нем муниципальном имуществе, а также сведения о лицах, обладающих правами на это имущество и (или) сведениями о нем, и документы, подтверждающие эти сведения.

20. Сведения об объекте учета, заявления и документы, указанные в пунктах 15 - 18 настоящего Порядка, направляются в уполномоченный орган правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя.

21. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления о исключении из реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из реестра осуществляются уполномоченным органом в 7-дневный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства или в случае признания такого юридического лица фактически прекратившим свою деятельность и его исключения из ЕГРЮЛ.

22. Уполномоченный орган в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязан провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

а) об учете в реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений;

б) об отказе в учете в реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности;

в) о приостановлении процедуры учета в реестре объекта учета в следующих

случаях:

установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений;

документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

В случае принятия уполномоченным органом решения, предусмотренного подпунктом "в" настоящего пункта, уполномоченный орган направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

23. В случае выявления имущества, сведения о котором не учтены в реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в реестр, и установлено, что это имущество находится в муниципальной собственности, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в реестре, уполномоченный орган в 7-дневный срок:

а) вносит в реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);

б) направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учета и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из реестра в уполномоченный орган (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в реестре сведения).

24. Внесение сведений в реестр о возникновении права муниципальной собственности на имущество и о принятии его в муниципальную казну, а также внесение изменений в сведения о таком имуществе и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе о прекращении права хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона на объект учета, принадлежавший правообладателю, осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном пунктами 15 - 23 настоящего Порядка.

25. Порядок принятия решений, предусмотренных настоящим Порядком, и сроки рассмотрения документов, если иное не предусмотрено настоящим Порядком, определяются уполномоченным органом самостоятельно.

26. Заявления, обращение и требования, предусмотренные настоящим Порядком, направляются в порядке и по формам, определяемым уполномоченным органом самостоятельно.

IV. Предоставление информации из реестра

27. Выписка из реестра, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета предоставляются заинтересованным лицам с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также региональных порталов государственных и муниципальных услуг, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и

постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъекта Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

Уполномоченный орган вправе предоставлять документы, указанные в настоящем пункте, безвозмездно или за плату, в случае если размер указанной платы определен решением представительного органа муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, за исключением случаев предоставления информации безвозмездно в порядке, предусмотренном пунктом 29 настоящего Порядка.

28. Форма уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета определяются уполномоченным органом самостоятельно.

Выписка из реестра и уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений из реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета выдаются в единственном экземпляре.

29. Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляет безвозмездно информацию о муниципальном имуществе из реестра в виде выписок из реестра, а также уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в реестре или отказе в предоставлении сведений реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета органам государственной власти Российской Федерации, Генеральной прокуратуре Российской Федерации, Председателю Счетной палаты Российской Федерации, его заместителям, аудиторам Счетной палаты Российской Федерации и государственным внебюджетным фондам, правоохранительным органам, судам, судебным приставам-исполнителям по находящимся в производстве уголовным, гражданским и административным делам, а также иным определенным федеральными законами и правовыми актами органов местного самоуправления органам, организациям и правообладателям в отношении принадлежащего им муниципального имущества

Рекомендуемый образец выписки из реестра

ВЫПИСКА N ____
из реестра муниципального имущества об объекте учета муниципального имущества
на "___" _____ 20__ г.

Орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра
муниципального имущества _____

(наименование органа местного
самоуправления, уполномоченного на ведение
реестра муниципального имущества)

Заявитель _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(при наличии) физического лица)

1. Сведения об объекте муниципального имущества

Вид и наименование объекта учета _____

Реестровый номер		Дата присвоения	
------------------	--	-----------------	--

Наименования сведений	Значения сведений
1	2

2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества

Наименование изменения	Значение сведений	Дата изменения
1	2	3

ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ,
СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ

Ответственный _____

исполнитель: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОКТЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.02.2025 г.

№ 4

Об утверждении реестра

с. Локоть

муниципальной собственности МО
сельское поселение Локтевский
сельсовет Локтевского района
Алтайского края.

В соответствии с ч.5 ст.51 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минфина России от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» (далее-Порядок), руководствуясь Устава Муниципального образования сельское поселение Локтевский сельсовет Локтевского района Алтайского края, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Реестр муниципальной собственности муниципального образования сельское поселение Локтевский сельсовет Локтевского района Алтайского края по состоянию на 01 января 2025 года (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

А.А.Чаплиев

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛОКТЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ул. Советская, 34, с. Локоть, 658401
Телефон: 2-36-43 Факс: 2-36-43
от « » 2025 г. №
на № _____ от _____

Реестр муниципального имущества Локтевского сельсовета

№ п/п	Наименование объекта	Адрес (местоположение)	Кадастровый номер	Сведения о правообладателе (балансодержатель)	Параметры объекта (площадь, протяженность)	Основания возникновения (прекращения) права	Даты возникновения / прекращения права	Балансовая стоимость / начисленная амортизация (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел 1. Муниципальное недвижимое имущество								
Подраздел 1.1 Сведения о земельных участках								
1	Земельный участок (хоккейная коробка)	Российская Федерация, Алтайский край, район Локтевский, МО Локтевский сельсовет, по ул. Молодежная, 1 в,	22:26:010 102: 1028	МО Локтевский сельсовет	1460 кв. м	Собственность, 22:26:010102:1028-22/113/2021-11.11.2021г.		
2	Земельный участок (администрация)	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский муниципальный район, МО Локтевский сельсовет ул. Советская, 34	22:26:010 102:298	МО Локтевский сельсовет	782 кв. м.	Собственность №22:26:010102:298-22-01\26-1/2005-339 18.02.2005г.		
3	Земельный участок (администрация)	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский муниципальный район, МО Локтевский сельсовет ул. Советская, 43	22:26:010 102:722	МО Локтевский сельсовет	1250 кв. м.	Собственность №22:26:010102:722-22/003/2019-1 07.05.2019г.		
4	Земельный участок (дет. площадка)	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский муниципальный район, МО Локтевский сельсовет ул. Пионерская, 9а	22:26:010 102:733	МО Локтевский сельсовет	1096 кв. м.	Собственность №22:26:010102:733-22/001/2019-1 30.08.2019г.		

5	Земельный участок (памятник)	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский муниципальный район, МО Локтевский сельсовет ул. Молодежная, 1б	22:26:010 102:1027	МО Локтевский сельсовет	1275 кв. м.	Собственность № 22:26:010102:1 027- 22/111/2021-1 24.11.2021г.		
6	Земельный участок (гараж)	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский муниципальный район, МО Локтевский сельсовет ул. Советская, 38а	22:26:010 102:1051	МО Локтевский сельсовет	35 кв.м.	Собственность 22:26:010102:1 051- 22/123/2023-1 26.06.2003г.		
7	Земельный участок (СДК)	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский муниципальный район, МО Локтевский сельсовет ул. Молодежная, 2а	22:26:010 102:437	МО Локтевский сельсовет	4072 кв.м.	Собственность 22:26:010102:4 37- 22/117/2021-1 24.11.2021г.		
8	Земельный участок (котельная)	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский муниципальный район, МО Локтевский сельсовет ул. Советская, 45а	22:26:010 102:442	МО Локтевский сельсовет	199 кв.м.	Собственность 22:26:010102:4 42- 22/115/2022-1 02.03.2022г.		
9	Земельный участок (мемориал)	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский муниципальный район, МО Локтевский сельсовет ул. Октябрьская, 10 б	22:26:010 102:654	МО Локтевский сельсовет	13000 кв. м.	22:26:010102:6 54-22-22- 19/004/2014- 784 03.09.2014г.		
10	Земельный участок (кладбище)	Российская Федерация, Алтайский край, район Локтевский Локтевский сельсовет, примерно 160 м на восток от с. Локоть	22:26:010 102:714	МО Локтевский сельсовет	86667 кв.м.	Собственность 22:26:010102:7 14- 22/003/2019-1 03.04.2019г.		

11	Земельный участок (гаражи)	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский муниципальный район, МО Локтевский сельсовет ул. Октябрьская, 10 в	22:26:010 102:729	МО Локтевский сельсовет	382 кв. м.	Собственность 22:26:010102:729-22/117/2023-11 03.10.2023г.		
12	Земельный участок (мус. кладбище)	Российская Федерация, Алтайский край, район Локтевский Локтевский сельсовет, примерно 2к м на север от с. Локоть	22:26:010 103:784	МО Локтевский сельсовет	5088 кв. м.	Собственность 22:26:010103:784-22/123/2024-1 06.05.2024г.		
13	Земельный участок (кладбище с. Луговское)	Российская Федерация, Алтайский край, район Локтевский Локтевский сельсовет, примерно 8,6к м на юго-восток от с. Локоть	22:26:010 103:786	МО Локтевский сельсовет	3460 кв. м.	Собственность 22:26:010103:786-22/131/2023-1 07.12.2023г.		
14	Земельный участок (мостовой переход)	Российская Федерация, Алтайский край, район Локтевский Локтевский сельсовет, примерно 57 м на запад от с. Локоть	22:26:02: 02:06:120 0	МО Локтевский сельсовет	225 кв. м.	Собственность 22:26:02:02:06:1200-22/123/2023-1 23.10.2023г.		

15	Земельный участок (памятник)	Российская Федерация, Алтайский край, район Локтевский сельсовет, примерно 2,2к м на северо запад от центра с. Новомихайловк а и в 3,7 кв. на юго запад от центра с. Локоть	22:26:020 206:1190	МО Локтевский сельсовет	52кв.м.	Собственность 22:26:02:02:06: 1190- 22/111/2022-1 26.08.2022г.		
16	Земельный участок (памятник)	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский муниципальный район, МО Локтевский сельсовет ул. Молодежная, 1б	22:26:010 102: 1027	МО Локтевский сельсовет	1275кв. м.	Собственность 22:26:010102: 1027- 22/111/2021-1 24.11.2021г.		
17	Земельный участок (мостовой переход)	Российская Федерация, Алтайский край, район Локтевский сельсовет, примерно 44 м на юго запад от жилого дома по ул. Комсомольская, 2	22:26:000 000:738	МО Локтевский сельсовет	381кв.м.	Собственность 22:26:000000: 738- 22/123/2023-1 24.10.2023г.		
18	Земельный участок (ветучасток)	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский муниципальный район, МО Локтевский сельсовет ул. Пионерская, 12	22:26:010 102:1040	МО Локтевский сельсовет	852кв.м.	Собственность 22:26:010102: 1040- 22/111/2023-1 14.03.2023г.		

19	Земельный участок Улично- дорожная сеть	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский муниципальный район, село Локоть по улицам: Гражданская, Садовая, Пионерская, Молодежная, Октябрьская, Советская, Ленина, Комсомольская, Почтовая, Колхозная, Ильичевская, Тимирязева, Токарева; проезды : от ул. Садовая, 2 до ул. Гражданская, 1; от ул. Пионерская , 30 до сельского кладбища; от ул. Советская, 55, до свиноводческой фермы; от ул. Советская ,48 до ул. Пионерская ,25; от ул. Комсомольская ,1 до ул. Пионерская ,17; от ул. Ленина, 22 до Мемориала Славы, от ул. Советская, 29 ддо д	22:26:000 000:706	МО Локтевский сельсовет	120511к в.м	Собственность 22:26:000000: 706- 22/111/2023-1 19.01.2023г.		
----	---	---	----------------------	-------------------------------	----------------	---	--	--

		До Мемориала Славы, от ул. Пионерская ,11 до Мемориала Славы, от подвесного моста до ул. Пионерская ,1 от ул. Колхозная ,24 до ул. Токарева ,3, от ул. Почтовая, 36 до мусульманского кладбища, от маслобойни до свалки, от ул. Пионерская,9, до школы, от ул. Гражданская , 7 до ул. Садовая ,28, от мельницы до убойного цеха.						
20	Земельный участок сельхозназначения	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский район Локтевский сельсовет, примерно 6690м по направлению на север от с. Локоть	22:26:010103:546	МО Локтевский сельсовет	10839151 кв.м	Собственность 22:26:010103:546-22-22-19/004/2014-373 03.04.2014		
21	Земельный участок сельхозназначения	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский район Локтевский сельсовет, пашня- северо восточная часть поля X VI – 6к с/о	22:26:010104:340	МО Локтевский сельсовет	393000кв.м	Собственность 22-22/019-22/014/022/2016-2642/1 28.12.2016		

22	Земельный участок сельхозназначения	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский район Локтевский сельсовет, пашня- северная часть поля III -4к/о, южная часть поля XII- 3 с/о	22:26:000 000:176	МО Локтевский сельсовет	2919312 кв.м.	Собственность 22-22/019-22/014/022/2016-2643/1 28.12.2016		
23	Земельный участок сельхозназначения	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский район Локтевский сельсовет, пашня- южная часть поля II - 6к с/о	22:26:000 000:177	МО Локтевский сельсовет	296200к в.м.	Собственность 22-22/019-22/014/022/2016-2644/1 28.12.2016		
24	Земельный участок сельхозназначения	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский район Локтевский сельсовет, примерно в 11 км. по направлению на северо восток от МО Локтевский сельсовет	22:26:010 103:551	МО Локтевский сельсовет	1020000 кв.м.	Собственность 22-22-19/004/2014-371 03.04.2014		
25	Земельный участок сельхозназначения	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский район Локтевский сельсовет, примерно в 8,6 км. по направлению на северо запад от МО Локтевский сельсовет	22:26:010 103:550	МО Локтевский сельсовет	2390000 кв.м	Собственность 22-22-19/010/2013,-378 15.10.2013		

26	Земельный участок сельхозназначения	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский район Локтевский сельсовет, Казачья Сопка и с права от Казачей Сопки 1,5 первые клетки за колхозным садом	22:26:0103:566	МО Локтевский сельсовет	1564000 кв.м	Собственность 22-22/019-22/014/022/2016-2641/1 28.12.2016		
----	-------------------------------------	--	----------------	-------------------------	--------------	---	--	--

Подраздел 1.2 Здания, сооружения

1.	Здание администрации (помещение № 2)	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский район, МО Локтевский сельсовет, с. Локоть с, ул. Советская, дом 34, помещение № 2	22:26:010102:605	Администрация Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края	240,2 кв.м.	Собственность 22-22-11/001/2008-646 24.04.2008		
2.	Административное здание	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский район, Локтевский сельсовет, с. Локоть с, ул. Советская, дом 38,	22:26:010102:581	Администрация Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края	151,8 кв.м.	Собственность 22-22-19/009/2012-300 26.12.2012		

3.	Автомобильные дороги (сооружения дорожного транспорта)	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский муниципальный район, село Локоть по улицам: Гражданская, Садовая, Пионерская, Молодежная, Октябрьская, Советская, Ленина, Комсомольская, Почтовая, Колхозная, Ильичевская, Тимирязева, Токарева; проезды : от ул. Садовая, 2 до ул. Гражданская, 1; от ул. Пионерская , 30 до сельского кладбища; от ул. Советская, 55, до свиноводческой фермы; от ул. Советская ,48 до ул. Пионерская ,25; от ул. Комсомольская ,1 до ул. Пионерская ,17; от ул. Ленина, 22 до Мемориала Славы, от ул. Советская, 29 до д	22:26:000000:715	МО Локтевский сельсовет	19220 м.	Собственность № 22:26:000000:715-22/111/2023-1 17.01.2023г.		
----	--	---	------------------	-------------------------	----------	---	--	--

		Славы, от ул. Советская ,29 до Мемориала Славы,от ул. Пионерская ,11 до Мемориала Славы, от подвесного моста до ул. Пионерская ,1, от ул. Колхозная ,24 до ул. Токарева ,3, от ул. Почтовая, 36 до мусульманского кладбища, от маслобойни до свалки, от ул. Пионерская,9 , до школы, от ул. Гражданская , 7 до ул. Садовая ,28, от мельницы до убойного цеха.						
4	Сооружение культуры Мемориал Славы	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский район, Локтевский сельсовет, с. Локоть с, ул. Октябрьская, 106,	22:26:010102:655	МО Локтевский сельсовет	789кв.м.	Собственность 22-22-19/004/2014-499 24.06.2014г.		
5	Сооружение (подвесной мост через р. Алей)	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский район, Локтевский сельсовет, с. Локоть	22:26:000000:739	МО Локтевский сельсовет	142м.	Собственность 22:26:000000:739-22/111/2023-1 13.10.2023г.		

6	Здание котельной Администрации	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский район, Локтевский сельсовет, с. Локоть ул. Советская, д.45а	22:26:010102:1038	МО Локтевский сельсовет	85,1кв.м.	Собственность 22:26:010102:1038-22/111/2022-109.02.2022г.		
7	Сооружение братская могила погибших за власть Советов	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский район, Локтевский сельсовет, в 2,25км. на северо запад от с. Новомихайловка и в 3,7 км. на юго запад от с. Локоть	22:26:020206:1192	МО Локтевский сельсовет	10,4кв.м.	Собственность 22:26:020206:1192-22/136/2022-125.08.2022г.		
8	Жилое помещение квартира	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский район, Локтевский сельсовет, с. Локоть ул. Советская, д.42-2	22:26:010102:680	МО Локтевский сельсовет	34,9кв.м.	Собственность 22:26:010102:680-22/111/2021-129.12.2021г.		
9	Сооружение памятник «Воинам Локтевцам, погибших в годы ВОВ»	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский район, Локтевский сельсовет, с. Локоть ул. Молодежная, д.1а	22:26:010102:1034	МО Локтевский сельсовет	28,5кв.м.	Собственность 22:26:010102:1034-22/135/2021-115.09.2021г.		
10	Здание гаража	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский район, Локтевский сельсовет, с. Локоть ул. Советская, 38а	22:26:010102:1052	МО Локтевский сельсовет	20,2кв.м.	Собственность 22:26:010102:1052-22/132/2023-128.06.2023г.		

11	Здание ветеринарного участка	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский район, Локтевский сельсовет, с. Локоть ул. Пионерская, 12	22:26:010102:1046	МО Локтевский сельсовет	221,7 кв. м	Собственность 22:26:010102:1046 22/111/2023-1 09.03.2023г.		
12	Здание гаража	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский район, Локтевский сельсовет, с. Локоть ул. Октябрьская, 10в	22:26:010102:734	МО Локтевский сельсовет	171,5 кв. м.	Собственность 22:26:010102:734- 22/014/2019-1 09.08.2019г		
13	Сооружение Братская Могила партизан	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский район, Локтевский сельсовет, с. Локоть ул. Молодежная, 10б	22:26:010102:1030	МО Локтевский сельсовет	3,8 кв.м	Собственность 22:26:010102:1030- 22/038/2021-1 06.07.2021г		
14	Здание клуба	Российская Федерация, Алтайский край, Локтевский район, Локтевский сельсовет, с. Локоть ул. Молодежная, 2а	22:26:010102:1029	МО Локтевский сельсовет	1181,5 кв. м.	Собственность 22:26:010102:1029- 22/136/2021-1 03.06.2021г		

Раздел 2. Муниципальное движимое имущество

Подраздел 2.1 Сведения об акциях
Подраздел 2.2 Сведения о долях(вкладах) в уставных капиталах хозяйств
подраздел 2.3 Муниципальное движимое имущество

	Наименование	Балансовая стоимость / начисленная амортизация тыс.руб.	Дата возникновения / прекращения права	Реквизиты документов основания возникновения / прекращения права	
1	Автомобиль УАЗ-396254	299000,00	30.10.2007	Распоряжение главы района № 168-р от 30.10.2007	
2	Автомобиль ГАЗ – 53 автоцистерна	51500,00	2006	Договор цессии от 28.03.2006г.	
3	Двухконтейнерная площадка	42000,0	2022		
4	Двухконтейнерная площадка	42000,0	2022		
5	Детская площадка	964667,0	2022		
6	Ограждение Мемориала	1557487,78	2024		
7	Одноконтейнерная площадка	21000,0	2022		
8	Одноконтейнерная площадка	21000,0	2022		
9	Дорожный знак «Дети»- 4шт.	14160,0	2016		
10	Комплект звукоусилительной аппаратуры	13029,50	2006		
11	Хоккейная коробка	173071,74	15.02.2011		
12	Компьютер Acer 15 дюймов	21881,5	2005		
13	Компьютер Acer 17дюймов	19757,4	2006		
14	Компьютер LG	15444,4	2004		
15	Кондиционер	18000,0	2007		Администрация сельского поселения
16	Котел водогрейный – 100квт.	230000,0	2024		Администрация сельского поселения
17	Котел водогрейный – 350квт.	450000,0	2024		Администрация сельского поселения
18	Лазерный принтер+ сканер+ копир Canon LB MF 4410	8280,0	2011		Администрация сельского поселения
19	Монитор 18.5 HANNS-G HZ 194 APB	3890.0	2011		Администрация сельского поселения
20	Монитор ЖК 21.5 Beng GL 2250	7000.0	2024		Администрация сельского поселения
21	Музыкальный центр «LG» DM5420K	7837.0	2012		Администрация сельского поселения
22	Насос DAB 110/180 1» ¼ XM	13775,0	2014		Администрация сельского поселения

23	Насос TOP – S30/10DM PN6/10	17860.0	2012		Администрация сельского поселения
24	Насос Wilo TOP-S 30/10DM	22786,9	2014		Администрация сельского поселения
25	Насос циркуляционный ЛЕО 32-80/180	4666,5	2014		Администрация сельского поселения
26	Печь бытовая	39512,5	2014		Администрация сельского поселения
27	Печь бытовая	39512,5	2014		Администрация сельского поселения
28	Пожарный гидрант	15145,0	2010		Администрация сельского поселения
29	Принтер HP 1005	4350.0	2008		Администрация сельского поселения
30	Принтер лазерный «HP LaserJet» 1320	9628,8	2006		Администрация сельского поселения
31	Принтер лазерный Самсунг	6048	2011		Администрация сельского поселения
32	Системный блок	16070	2010		Администрация сельского поселения
33	Системный блок ПК Exegate (Core13-8100)	34500	2018		Администрация сельского поселения
34	Мотокоса MULTI TOOL 52	8600	2019		Администрация сельского поселения
35	Системный блок ПК Exegate AB - 221	26500	2019		Администрация сельского поселения
36	Сосуд Дьюара	39473,37	2008		Администрация сельского поселения
37	Счетчик меркурий 230 АМ	1600	2012		Администрация сельского поселения
38	Триммер бензиновый GGT-2500S Huter	12285	2023		Администрация сельского поселения
39	Акустика «Вега»	3216,91	2002		Администрация сельского поселения
40	Компьютерный стол	10500	2008		Администрация сельского поселения
41	Компьютерный стол	10500	2008		Администрация сельского поселения
42	Компьютерный стол	10500	2008		Администрация сельского поселения
43	Компьютерный стол	8500	2008		Администрация сельского поселения
44	Контейнер для сбора ТКО	9000	2020		Администрация сельского поселения
45	Контейнер для сбора ТКО	9000	2020		Администрация сельского поселения
46	Контейнер для сбора ТКО	9000	2020		Администрация сельского поселения
47	Контейнер для сбора ТКО	9000	2020		Администрация сельского поселения
48	Контейнер для сбора ТКО	9000	2020		Администрация сельского поселения
49	Контейнер для сбора ТКО	9000	2020		Администрация сельского поселения

50	Контейнер для сбора ТКО	9000	2020		Адми сельс
51	Мусорный контейнер МКА -1100-Л	21000	2023		Адми сельс
52	Мусорный контейнер МКА -1100-Л	21000	2023		Адми сельс
53	Мусорный контейнер МКА -1100-Л	21000	2023		Адми сельс
54	Мусорный контейнер МКА -1100-Л	21000	2023		Адми сельс
55	Мусорный контейнер МКА -1100-Л	21000	2023		Адми сельс
56	Мусорный контейнер МКА -1100-Л	21000	2023		Адми сельс
57	Мусорный контейнер МКА -1100-Л	25200	2024		Адми сельс
58	Мусорный контейнер МКА -1100-Л	25200	2024		Адми сельс
59	Мусорный контейнер МКА -1100-Л	25200	2024		Адми сельс
60	Мусорный контейнер МКА -1100-Л	25200	2024		Адми сельс
61	Мусорный контейнер МКА -1100-Л	25200	2024		Адми сельс
62	Передвижной мусорный контейнер	12963	2020		Адми сельс
63	Передвижной мусорный контейнер	12963	2020		Адми сельс
64	Передвижной мусорный контейнер	12963	2020		Адми сельс
65	Огнетушитель порошковый оп 4	8850	2024		Адми сельс
66	Триммер бензиновый Eurolux	5060	2019		Адми сельс
67	Электродвигатель 18вт.	3960	2018		Адми сельс
68	Дверь металлическая	7100	2010		Адми сельс

Глава сельсовета
А.А.Чаплиев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2025

№ 5

с. Локоть

Об утверждении Порядка принятия
решений о признании безнадежной
к взысканию задолженности по платежам
в бюджет муниципального образования
Локтевский сельсовет Локтевского района
Алтайского края, администрируемым
Администрацией Локтевского сельсовета
Локтевского района Алтайского края

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Локтевский сельсовет Локтевского района Алтайского края, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Локтевский сельсовет Локтевского района Алтайского края, администрируемым Администрацией Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края от 28.11.2016 № 53 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Локтевский сельсовет Локтевского района Алтайского края», постановление Администрации Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края от 21.05.2020 № 14 «О внесении изменений в постановление Администрации Локтевского сельсовета от 28.11.2016 № 53 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Локтевский сельсовет Локтевского района Алтайского края», постановление Администрации Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края от 25.09.2020 № 24 «О внесении изменений в постановление Администрации Локтевского сельсовета от 28.11.2016 № 53, в редакции от 25.09.2020 г. № 24 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по

платежам в бюджет муниципального образования Локтевский сельсовет Локтевского района Алтайского края».

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

А.А.Чаплев

Приложение к постановлению
Администрации Локтевского
сельсовета Локтевского района
Алтайского края
от 10.03.2025. № 5

Порядок
принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по
платежам в бюджет муниципального образования Локтевский сельсовет
Локтевского района Алтайского края, администрируемым Администрацией
Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Порядок принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Локтевский сельсовет Локтевского района Алтайского края (далее - бюджет поселения), главным администратором которых является Администрация Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 1 статьи 10 Федерального закона от 29.12.2015 № 406-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 1 Федерального закона от 13.07.2024 № 177-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации».

1.2. Понятия и термины, используемые в Порядке, применяются в значениях, установленных нормами законодательства Российской Федерации.

1.3. Порядок распространяется на правоотношения, связанные с принятием решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам, главным администратором которых является Администрация Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского края (далее - задолженность по платежам в бюджет).

1.4. Порядок определяет:

случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

перечень документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

порядок действий комиссии по поступлению и выбытию активов, созданной администратором доходов, по подготовке решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, а также сроки подготовки таких решений.

2. Случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет

2.1. Задолженность по платежам в бюджет признается безнадежной к взысканию в случаях:

1) смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет поселения или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2) завершения процедуры банкротства гражданина, индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, от исполнения обязанности, по уплате которой он освобожден в соответствии с указанным Федеральным законом;

3) ликвидации организации - плательщика платежей в бюджет поселения в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4) применения актов об амнистии или помилования в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет, в том числе в связи с истечением установленного срока ее взыскания;

5) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности, размер которой не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве, прошло более пяти лет;

6) принятия судом акта о возвращении заявления о признании должника банкротом или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

7) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением

взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

2.2. Наряду со случаями, предусмотренными пунктом 2.1 Порядка, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию:

1) если судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания;

2) в случае возврата взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», в части административных штрафов, не уплаченных по состоянию на 1 января 2015 года юридическими лицами, которые отвечают признакам недействующего юридического лица, установленным Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», и не находятся в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3. Перечень документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет

3.1. Документами, подтверждающими наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, предусмотренных разделом 2 Порядка, являются:

1) справка администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет по форме согласно приложению 1 к Порядку;

2) справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет, предусмотренных регламентом реализации полномочий администратора

доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, установленным в соответствии со статьей 160.1

Бюджетного кодекса Российской Федерации по форме согласно приложению 2 к Порядку;

3.2. Документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет:

1) документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

2) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);

3) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет;

4) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

5) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

6) акт об амнистии или акт помилования в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет, в том числе в связи с истечением установленного срока ее взыскания;

7) постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

8) судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

9) постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания;

10) документ, содержащий сведения из Единого федерального реестра сведений о банкротстве о завершении процедуры внесудебного банкротства гражданина.

4. Порядок принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет

4.1. В целях подготовки решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет распоряжением администратора доходов создается комиссия по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) и утверждается ее персональный состав.

4.2. Сбор сведений и документов, необходимых для работы комиссии, осуществляется администратором доходов в рамках осуществления бюджетных полномочий в соответствии с законодательством.

4.3. В состав комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Комиссию возглавляет председатель, осуществляющий общее руководство деятельностью комиссии.

4.4. Формой работы комиссии является заседание. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель комиссии и секретарь не позднее трех рабочих дней со дня заседания. Заседание комиссии проводится по мере необходимости.

Заседание комиссии правомочно, если в нем приняло участие не менее половины ее состава. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в случае его отсутствия - заместителя председателя комиссии.

4.5. Комиссия в течение 5 рабочих дней с даты получения документов осуществляет их проверку и принимает решение:

1) о признании задолженности по платежам в бюджет безнадежной к взысканию;

2) об отказе в признании задолженности по платежам в бюджет безнадежной к взысканию и продолжению мер по взысканию задолженности.

4.6. Основаниями для отказа в признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет являются:

1) отсутствие случаев, являющихся основаниями для признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, установленных пунктами 2.1, 2.2 Порядка;

2) отсутствие документов, установленных пунктом 3 Порядка.

4.7. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет оформляется актом по форме согласно приложению 4 к Порядку (далее - акт), содержащим следующую информацию:

полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица);

идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика-организации (идентификационный номер налогоплательщика - физического лица) (при наличии);

сведения о платеже, по которому возникла задолженность;

код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет, его наименование;

сумма задолженности по платежам в бюджет;

сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджет;

дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

подписи членов комиссии.

4.8. Проект акта подготавливается комиссией не позднее трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

4.9. Оформленный комиссией акт утверждается руководителем администратора доходов бюджета не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 4.5 Порядка.

Приложение 1
к Порядку принятия решений о признании
безнадежной к взысканию задолженности
по платежам в бюджет муниципального
образования Локтевский сельсовет
Локтевского района Алтайского края,
администрируемым Администрацией
Локтевского сельсовета Локтевского
района Алтайского края

Выписка из отчетности
об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в
бюджет муниципального образования Локтевский сельсовет Локтевского района
Алтайского края по состоянию на " ____ " _____ 20__ года

(рублей)

№ п/п	Наименование платежа	Код бюджетной классификации	Задолженность по платежам	Задолженность по пеням (неустойкам)	Задолженность по штрафам	Задолженность всего
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

_____/_____
(должность руководителя администратора доходов) (подпись) (фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер _____/
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Порядку принятия решений о признании
безнадежной к взысканию задолженности
по платежам в бюджет муниципального
образования Локтевский сельсовет
Локтевского района Алтайского края,
администрируемым Администрацией
Локтевского сельсовета Локтевского
района Алтайского края

Справка
о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности
по платежам в бюджет муниципального образования
Локтевский сельсовет Локтевского района Алтайского края
по состоянию на "___" _____ 20__ года

№ п/п	Наименование платежа	Код бюджетной классификации	Задолженнос ть всего, в том числе по пеням (неустойкам), по штрафам	Принятые меры по обеспечению взыскания задолженности по платежам районный бюджет
1	2	3	4	5

_____/_____
(должность руководителя администратора доходов) (подпись) (фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер _____/
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 3
к Порядку принятия решений о
признании
безнадежной к взысканию задолженности
по платежам в бюджет муниципального
образования Локтевский сельсовет
Локтевского района Алтайского края,
администрируемым Администрацией
Локтевского сельсовета Локтевского
района Алтайского края

СПРАВКА
о не нахождении юридического лица в процедурах,
применяемых в деле о банкротстве.

На основании сведений, содержащихся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве в сети Интернет (www.bankrot.fedresurs.ru), картотеке арбитражных дел на Интернет-сайте арбитражных судов в Российской Федерации (www.arbitr.ru), по состоянию на "___" _____ 20___ года

(наименование юридического лица, ИНН / КПП)
не находится в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

_____/_____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Дата

Приложение 4
к Порядку принятия решений о признании
безнадежной к взысканию задолженности
по платежам в бюджет муниципального
образования Локтевский сельсовет
Локтевского района Алтайского края,
администрируемым Администрацией
Локтевского сельсовета Локтевского
района Алтайского края

УТВЕРЖДАЮ:
Глава Локтевского сельсовета
Локтевского района
Алтайского края

_____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ г.

АКТ № _____ от "___" _____ 20__ года
о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет
муниципального образования Локтевский сельсовет Локтевского района Алтайского края
На основании решения комиссии по признанию безнадежной к взысканию
задолженности по платежам в бюджет муниципального образования
_____ сельсовет Локтевского района Алтайского края (протокол
заседания от "___" _____ 20__ года) признать задолженность по платежам в бюджет
муниципального образования _____ сельсовет Локтевского района
Алтайского края:

(рублей)

№ п/п	Наименование организации, фамилия, имя, отчество физического лица	ИНН / КПП / ОГРН (для организа ции); ИНН (для физическ ого лица)	Наимено вание платежа	Код бюджетн ой классиф икации	Задолж енность по платеж ам	Задол женность по пеня м	Задолже нность по штрафа м	Задол женность всего
	ИТОГО							

в общей сумме: _____ рублей ____ копеек
(цифрами и прописью)

безнадежной к взысканию.

Подписи членов комиссии по поступлению и выбытию активов:

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Учредитель:
Администрация Локтевского сельсовета Локтевского района Алтайского
края

Адрес учредителя: 658401, Алтайский край,
Локтевский район, с. Локоть, улица Советская, 34.

Отпечатано: в Администрации Локтевского сельсовета Локтевского
района Алтайского края

Адрес: 658401, Алтайский край,
Локтевский район, с. Локоть, улица Советская, 34

Тираж 2 экз.

Распространяется бесплатно