**Едогонский вестник**

**03 июля 2023 года № 10**

**«Едогонский вестник» - периодическое печатное**

**издание в форме газеты, утвержденное для**

**издания официальных и иных сообщений и**

**материалов, нормативных и иных актов Думы**

**и администрации Едогонского сельского поселения**

**Тулунского района Иркутской области.**

**Издатель, редакция и распространитель-**

**администрация Едогонского сельского поселения.**

**Тираж – 10 экземпляров.**

**Распространяется бесплатно.**

**с.Едогон**

**Оглавление:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид МНПА и наименование органа местного самоуправления, его издавшего | Реквизиты МНПА(дата, номер) | Наименование МНПА | Сведения об официальном опубликовании(обнародовании)МНПА (источник, дата, номер) |
| **Постановления** |
| 1. | постановления | 27-пг от 28.06.2023г | О внесении изменений в Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы, утвержденной постановлением Администрации Едогонского сельского поселения от 25.06.2020 года №27-пг | Едогонский вестник №10 от 03.07.2023г |
| 2 | постановления | №28 от 30.06.2023г | Об утверждении регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности | Едогонский вестник №10 от 03.07.2023г |
| 3 | постановления | №28-пг от 03.07.2023г | О внесении изменений в постановление от 07.06.2018г №19-пг «О нормах расходов на обеспечение питанием спортсменов и представителей при участии в спортивных мероприятиях» | Едогонский вестник №10 от 03.07.2023г |
| **распоряжения** |
| 1. | распоряжение | №52-рг от 29.06.2023г | Об одобрении прогноза социально-экономического развития Едогонского сельского поселения на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов | Едогонский вестник №10 от 03.07.2023г |
| 2. | распоряжение | №53-рг от 29.06.2023г | О внесении изменений в Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Едогонского сельского поселения и её подведомственных казенных учреждений | Едогонский вестник №10 от 03.07.2023г |
| 3. | распоряжение | №54-рг от 30.06.2023г | О внесении изменений в план мероприятий на 2023 год по реализации муниципальной программы «Социально-экономическое развитие территории Едогонского сельского поселения на 2021-2025гг» | Едогонский вестник №10 от 03.07.2023г |

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТУЛУНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЕДОГОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **28 июня 2023 года № 27-пг**

**с. Едогон**

***О внесении изменений в Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы, утвержденное постановлением Администрации Едогонского сельского поселения от 25.06.2020 года №27-пг***

В целях определения стажа муниципальной службы и (или) включения (зачета) в него иных периодов замещения должностей муниципальным служащим администрации Едогонского сельского поселения, руководствуясь статьей 25 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12 Закона Иркутской области от 15.10.2007 г. №88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», статьей 24 Устава Едогонского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы, утвержденное постановлением Администрации Едогонского сельского поселения от 25.06.2020 года №27-пг (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.1. изложить в следующей редакции:

«2.1. Комиссия формируется в составе четырех человек - председателя комиссии, секретаря и двух членов комиссии.»

1.2. дополнить Положение пунктами 2.3., 2.4, 2.5 следующего содержания:

«2.3. Председателем комиссии назначается глава Едогонского сельского поселения (далее – глава сельского поселения).»;

2.4. Члены комиссии осуществляют свои полномочия на неосвобожденной основе.

2.5. На период рассмотрения вопроса об установлении стажа муниципальной службы и (или) зачета в него иных периодов трудовой деятельности муниципального служащего, являющегося членом комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.»

1.3. Пункт 3.5. дополнить абзацем следующего содержания:

«3.5. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя комиссии.»;

1.4. Пункт 3.8. дополнить словами «в течение 2 рабочих дней»;

1.5. Пункт 3.9. изложить в следующей редакции:

«3.9. Протокол составляется в двух экземплярах и подписывается всем составом комиссии, присутствующим на заседании, а затем передается секретарем комиссии специалисту администрации Едогонского сельского поселения, осуществляющему кадровую работу.»;

1.6. Пункт 3.11 изложить в следующей редакции:

«3.11. В течение 3 рабочих дней с даты поступления протокола комиссии специалист администрации Едогонского сельского поселения, осуществляющий кадровую работу, готовит проект распоряжения администрации Едогонского сельского поселения (далее – распоряжение администрации), с учетом решения комиссии и передает его главе сельского поселения. Глава сельского поселения в течение 5 рабочих дней принимает решение и подписывает распоряжение администрации.

Протокол комиссии, а также распоряжение администрации приобщаются к личному делу муниципального служащего.»;

1.7. в пункте 3.12 слова «сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной службы, содержащихся в трудовой книжке, военном билете, справке военного комиссариата и иных документах» заменить словами «трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, военного билета, справки военного комиссариата и иных документов».

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Едогонский вестник» и разместить на официальном сайте Едогонского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Едогонского

сельского поселения О.Н.Кобрусева

 **И Р К У Т С К А Я О Б Л А СТ Ь**

**ТУЛУНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЕДОГОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **« 30 »июня 2023 г**. **№28**

 **с. Едогон**

**О порядке принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения, главным администратором доходов которых является Администрация Едогонского сельского поселения**

 В соответствии с пунктом 4 статьи 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2016 года № 393, руководствуясь ст. 24 Устава Едогонского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения, главным администратором доходов которых является Администрация Едогонского сельского поселения, согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения, согласно приложению 2.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Едогонского сельского поселения «О порядке принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения, главным администратором доходов которых является Администрация Едогонского сельского поселения» от 24.06.2016г. № 48-пг.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Едогонский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Едогонского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Едогонского

сельского поселения О.Н.Кобрусева

 Приложение 1

к постановлению Администрации

Едогонского сельского поселения

« 30 » июня 2023 г. №28

**Порядок**

**принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения, главным администратором которых является Администрация Едогонского сельского поселения**

 **1**.**Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 г. N 393 "Об общих требованиях к порядку принятия решений о взыскании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации".

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила, и основания для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения в части доходов бюджета в бюджет Едогонского сельского поселения, главным администратором которых является Администрация Едогонского сельского поселения, перечень документов, необходимых для принятия такого решения, процедуру и сроки его принятия и ее списания.

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на платежи, установленные законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о страховых взносах.

1.4. В целях настоящего Порядка под задолженностью по платежам в местный бюджет понимается начисленная и неуплаченная в срок недоимка по неналоговым доходам, подлежащим зачислению в местный бюджет, а также пени и штрафы за их просрочку.

1.5. Признание задолженности безнадежной к взысканию производиться при условии применения всех мер к взысканию в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Инициатором признания безнадежной к взысканию задолженности в местный бюджет выступает администратор доходов местного бюджета, на которого возложены полномочия по начислению, учёту и контролю за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним.

1.7. Администратор доходов выявляет наличие задолженности, осуществляет сбор, оформление необходимых документов и выносит вопрос о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет на рассмотрение комиссии по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения.

1.8. Списание задолженности осуществляется администратором доходов в соответствии с пунктом 5 статьи 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

**2. Основания для признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения**

2.1. Основаниями для принятия администратором доходов бюджета решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет являются случаи:

1) смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2) признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет в соответствии с [Федеральным законом](https://mobileonline.garant.ru/#/document/185181/entry/0) от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)"- в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенным по причине недостаточности имущества должника;

3) признания банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с [Федеральным законом](https://mobileonline.garant.ru/#/document/185181/entry/0) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом;

4) ликвидации организации - плательщика платежей в бюджет 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;

5) применения актов об амнистии или о помиловании 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;

6) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному [пунктом 3](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12156199/entry/46013) или [4 части 1 статьи 46](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12156199/entry/46014) Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", если с даты образования задолженности по платежам в бюджет прошло более пяти лет, в следующих случаях:

- размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного [законодательством](https://mobileonline.garant.ru/#/document/185181/entry/332) Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

- судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство 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](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12156199/entry/46013) или [4 части 1 статьи 46](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12156199/entry/46014) Федерального закона от 2 октября 2007 года N 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](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12123875/entry/0) от 8 августа 2001 года N 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;

8) неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных [Кодексом](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12125267/entry/317) Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

 2.2. Документами, подтверждающими наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет поселения, являются:

1) выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет поселения;

2) справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет поселения;

3) документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет поселения, в том числе:

документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

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);

судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет;

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

акт об амнистии или о помиловании 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;

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 «Об исполнительном производстве»;

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;

постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

**3. Порядок действий комиссии по поступлению и выбытию активов, в целях подготовки решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения**

3.1. После поступления документов, указанных в [пункте 2.2](https://mobileonline.garant.ru/#/document/71804984/entry/1003) настоящего Порядка, структурные подразделения администратора доходов бюджета, осуществляющие полномочия по начислению и учету платежей в бюджет Едогонского сельского поселения, выявляют наличие задолженности по платежам в бюджет поселения и направляют данные документы (Приложение 1) на рассмотрение созданной администратором доходов бюджета на постоянной основе комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия), которая образуется на основании распоряжения Администрация Едогонского сельского поселения и состоит из председателя, членов Комиссии и секретаря.

В целях подготовки решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения Комиссия не позднее десяти рабочих дней со дня получения указанных документов выполняет следующие действия:

- осуществляет проверку документов, указанных в [пункте 2.2](https://mobileonline.garant.ru/#/document/71619166/entry/3) настоящего Порядка;

- запрашивает необходимые для принятия решения пояснения и документы;

- принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности.

3.2.Комиссия проводит заседания по мере необходимости при наличии оснований и документов, указанных в [пунктах 2](https://mobileonline.garant.ru/#/document/71804984/entry/1002).1  и [2.2](https://mobileonline.garant.ru/#/document/71804984/entry/1003) настоящего Порядка.

3.3. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения оформляется актом (приложение 2), 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](https://mobileonline.garant.ru/#/document/70408460/entry/1000) классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность, его наименование;

- сумма задолженности по платежам;

- сумма задолженности пол пеням и штрафам;

- дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- подписи членов комиссии.

3.4. Комиссия не позднее 3-х рабочих дней с даты принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности представляет его на утверждение руководителю администратора доходов бюджета.

3.5. После утверждения руководителем администратора доходов бюджета акта, указанного в пункте [3.4](https://mobileonline.garant.ru/#/document/71648364/entry/1009) Порядка, оформленного постановлением администрации, задолженность по уплате платежей в бюджет признается безнадежной к взысканию.

Приложение 1
к [Порядку](https://mobileonline.garant.ru/#/document/47472630/entry/7) принятия решений о признании
безнадежной к взысканию задолженности

по платежам в бюджет Едогонского

сельского поселения, главным

администратором которых является
Администрация Едогонского

 сельского поселения

**ВЫПИСКА**

**из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах**

**задолженности по уплате платежей в бюджет Едогонского сельского поселения**

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации (ФИО физического лица)

1. ИНН/ОГРН/КПП организации или ИНН физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование платежа, по которому возникла задолженность)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код бюджетной классификации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджете бюджетной системы РФ)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения, признанная безнадежной к взысканию)

или (сумма задолженности по пеням и штрафам, признанная безнадежной к взысканию в бюджет Едогонского сельского поселения)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения, признанная безнадежной к взысканию)

1. Документы, подтверждающие обстоятельства, являющиеся основанием для принятия Администрацией Едогонского сельского поселения решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документы, свидетельствующие о смерти физического лица или подтверждающие факт объявления физического лица умершим)

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документы, содержащие сведения из государственных реестров (регистров)

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(судебные решения)

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(постановления об окончании исполнительного производства)

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иные документы)

Глава

Едогонского сельского поселения    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          О.Н.Кобрусева

Приложение 2
к [Порядку](https://mobileonline.garant.ru/#/document/47472630/entry/7) принятия решений о признании
безнадежной к взысканию задолженности

по платежам в бюджет Едогонского

сельского поселения, главным

администратором которых является
Администрация Едогонского

 сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Администрации Едогонского

сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Акт
о признании безнадежной к взысканию задолженности
по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения**

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

В соответствии с Порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию   задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения, утвержденным [постановлением](https://mobileonline.garant.ru/#/document/47472630/entry/0) Администрации Едогонского сельского поселения от \_\_.\_\_.\_\_\_ № \_\_\_ задолженность по

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид задолженности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основания для списания либо отказа в списании)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, гражданина)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[КБК](https://mobileonline.garant.ru/#/document/70408460/entry/100000) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_\_\_ копеек,

в том числе:

по основному долгу - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_ копеек,

пени - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек,

на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечисляются конкретные документы с указанием реквизитов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия приняла решение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                             (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи секретаря комиссии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи члена комиссии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи члена комиссии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи члена комиссии)

Приложение 2

к постановлению Администрации

Едогонского сельского поселения

« 30 »июня 2023 г. №28

**Положение**

**о комиссии по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Комиссии по рассмотрению вопросов признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется  [Конституцией](https://mobileonline.garant.ru/#/document/10103000/entry/0) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением и Порядком признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения.

**2.Основные функции Комиссии**

Основными функциями комиссии являются:

2.1. Рассмотрение, проверка и анализ документов, представленных в соответствии с Порядком признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения.

2.2. Оценка обоснованности признания безнадежной к взысканию задолженности.

2.3. Принятие одного из следующих решений по результатам рассмотрения вопроса о признании задолженности безнадежной к взысканию:

а) признать задолженность по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения безнадежной к взысканию;

б) отказать в признании задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения безнадежной к взысканию. Данное решение не препятствует повторному рассмотрению вопроса о возможности признания задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения безнадежной к взысканию.

**3. Права Комиссии**

Комиссия имеет право:

3.1. Запрашивать информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

3.2.Заслушивать представителей плательщиков по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

**4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Комиссия создается распоряжением Администрации Едогонского сельского поселения в количестве 5-и человек и состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Дату, время и место проведения заседания Комиссии определяет ее председатель либо лицо, исполняющее его обязанности.

4.3. Заседания Комиссии проводятся Председателем Комиссии или лицом, исполняющим его обязанности, и оформляются протоколом (Приложение 1), который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на ее заседании.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

4.5. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим голосом считается голос председателя Комиссии.

4.6. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на ее заседании, и утверждается руководителем администратора доходов.

Приложение

к Положению о комиссии по рассмотрению вопросов

о признании безнадежной к взысканию задолженности

по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения

**ПРОТОКОЛ**

комиссии по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав комиссии:

- (Председатель Комиссии)

- (Член Комиссии);

- (Член Комиссии);

- (Член Комиссии);

- (Секретарь комиссии).

Основание заседания Комиссии: выписка Администрации Едогонского сельского поселения о сумме задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения, подлежащей взысканию и прилагаемых к ней документов.

На заседании присутствует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ члена Комиссии, заседание правомочно.

Повестка очередного заседания:

1. Принятие решения по вопросу о признании задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения безнадежной к взысканию.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации (ФИО физического лица)ИНН/ОГРН/КПП организации или ИНН физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование платежа, по которому возникла задолженность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код бюджетной классификации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджете бюджетной системы РФ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения, признанная безнадежной к взысканию)

или \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма задолженности по пеням и штрафам, признанная безнадежной к взысканию в бюджет Едогонского сельского поселения)

Меры, принятые к ее погашению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения вопроса о признании задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения безнадежной к взысканию Комиссия приняла решение:

- признать задолженность по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения безнадежной к взысканию;

или

- отказать в признании задолженности по платежам в бюджет Едогонского сельского поселения безнадежной к взысканию. Данное решение не препятствует повторному рассмотрению вопроса о возможности признания задолженности по платежам бюджет Едогонского сельского поселения безнадежной к взысканию.

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы)

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТУЛУНСКИЙ РАЙОН**

**Администрация**

**Едогонского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **«03» июля 2023г. № 28-пг**

**с.Едогон**

*О назначении публичных слушаний по вопросу*

*рассмотрения проекта новой редакции правил*

*землепользования и застройки Едогонского*

*муниципального образования Тулунского района*

*Иркутской области, утвержденных решением*

*Думы Едогонского сельского поселения от 30.04.2014г. №12*

*(в редакции решения Думы от 08.11.2017г. №34)*

В целях приведения в соответствие правил землепользования и застройки Едогонского муниципального образования Тулунского района Иркутской области, руководствуясь ст. 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с, Положением «О публичных слушаниях», утвержденным решением Думы Едогонского сельского поселения №3 от 11.02.2019г., Постановлением администрации Едогонского сельского поселения от 09.01.2023г. №1-пг. «О подготовке проекта «Внесения изменений в правила землепользования и застройки Едогонского муниципального образования Тулунского района Иркутской области, утверждённых решением Думы Едогонского сельского поселения от 30.04.2014г.№ 12 (в редакции Решения Думы от 08.11.2017г. № 34)», Уставом Едогонского сельского поселения

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Назначить публичные слушания по вопросу рассмотрения проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки Едогонского муниципального образования Тулунского района Иркутской области, утвержденных решением Думы Едогонского сельского поселения от 30.04.2014г.№ 12 (в редакции Решения Думы от 08.11.2017г. № 34)» (далее Проект).
2. Оповестить о начале публичных слушаний по Проекту, население Едогонского сельского поселения, посредством опубликования информации на официальном сайте Едогонского сельского поселения информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе "Градостроительное зонирование", на информационных стендах в местах массового скопления граждан не позднее 04.07.2023 г.
3. Разместить Проект на официальном сайте Едогонского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» во вкладке «Градостроительное зонирование» с 07.07.2023 г.
4. Организовать экспозицию материалов по Проекту разместить по адресу: с.Едогон ул.Ленина, 66 и на официальном сайте Едогонского сельского поселения муниципального образования Тулунского района Иркутской области в сети «Интернет» во вкладке "Градостроительное зонирование" с 07.07.2023г.
5. Установить срок приема предложений и замечаний по Проекту с 07.07.2023г. по 01.08.2023г.
6. Установить Порядок приема Комиссией по подготовке Проекта предложений, согласно приложению, к настоящему постановлению.
7. Назначить собрание участников публичных слушаний:

- с.Едогон на 01.08.2023 г. в 14-00 час. в здании администрации Едогонского сельского поселения, по адресу: с.Едогон ул.Ленина, 66

- в д.Изегол 01.08.2023г. в 15-00 час. по адресу: д.Изегол ул. Ленина 38 (у здания щколы)

- в д.Талхан 01.08.2023 года в 16-00 час. возле дома по адресу: д.Талхан ул.Лесная, 3

1. Подготовить и оформить протоколы и заключение собрания публичных слушаний до 02.08.2023 г.
2. Опубликовать заключение о результатах публичных слушаний не позднее 03.08.2023 г.
3. Опубликовать данное постановление в газете «Едогонский вестник» и разместить официальном сайте Едогонского сельского поселения муниципального образования Тулунского района Иркутской области в сети «Интернет» во вкладке "Градостроительное зонирование".
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Едогонского

сельского поселения О.Н.Кобрусева

Приложение

к постановлению администрации

Едогонского сельского поселения

 от 03.07.2023г г. № 28-пг

**Порядок приема предложений для внесения в проект «Внесение изменений в правила землепользования и застройки Едогонского муниципального образования Тулунского района Иркутской области, утвержденные решением Думы Едогонского сельского поселения от 30.04.2014 г. № 12 (в редакции Решения Думы от 08.11.2017г. № 34)»**

Со дня опубликования постановления Администрации Едогонского сельского поселения о назначении публичных слушаний заинтересованные лица вправе направить в комиссию по рассмотрению Проекта «Внесение изменений в правила землепользования и застройки Едогонского муниципального образования Тулунского района Иркутской области, утвержденные решением Думы Едогонского сельского поселения от 30.04.2014 г. № 12 (в редакции Решения Думы от 08.11.2017г. № 34)» свои предложения для включения их в Проект.

1. Предложения с пометкой «Предложение по Проекту внесения изменений» направляются в письменном виде, на имя председателя комиссии по адресу: 665222, Иркутская область, Тулунский район, с.Едогон ул.Ленина, 66, или по электронному адресу: iedoghon.adm.12@mail.ru
2. Предложение должно содержать:
* наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество руководителя его должность, при обращении юридического лица;
* фамилия, имя, отчество, при обращении физического лица;
* почтовый адрес, телефон;
* суть предложения;
* обоснование предложения;
* дату обращения, подпись.
1. Предложения могут содержать материалы, копии документов, обосновывающие предложения (на бумажных, магнитных носителях). Направленные копии возврату не подлежат.
2. Поступившие предложения регистрируются в журнале учета входящей корреспонденции администрации Едогонского сельского поселения с пометкой «Предложение по Проекту внесения изменений».
3. Предложения, поступившие в комиссию после истечения установленного срока, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке Проекта, комиссией не рассматриваются.
4. Предложение подлежит внесению в Проект при условии положительного решения большинства членов комиссии о таком внесении, зафиксированного протоколом собрания комиссии.

|  |
| --- |
| **И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь****Т У Л У Н С К И Й Р А Й О Н****ЕДОГОНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ****Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е** |
|  |
| **«29» июня 2023 г. № 52-рг** |
|  **с.Едогон** |

**Об одобрении прогноза**

**социально-экономического развития**

**Едогонского сельского поселения на 2024 год**

**и плановый период 2025 и 2026 годов**

 В соответствии с разработкой проекта бюджета Едогонского сельского поселения на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов, в соответствии со ст. 184.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации и решением Думы Едогонского сельского поселения от 24.03.2020 г. № 2 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Едогонском муниципальном образовании» (с изменениями от 07.04.2021г №6, от 26.11.2021г №22), руководствуясь статьей 24 Устава Едогонского муниципального образования:

1. Одобрить прогноз социально-экономического развития Едогонского сельского поселения за 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов.
2. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Едогонский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Едогонского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Едогонского

сельского поселения О.Н.Кобрусева

|  |
| --- |
| **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ** |
| **ТУЛУНСКИЙ РАЙОН** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ** |
| **ЕДОГОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** |
|  |
| РАСПОРЯЖЕНИЕ |
|  |
| **« 29 » июня 2023 г. № 53-рг** |
| **с.Едогон** |
|  |
| О внесении изменений в Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Едогонского сельского поселения и её подведомственных казенных учреждений |

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Едогонского сельского поселения, её подведомственных казенных учреждений, утвержденными постановлением Администрации Едогонского сельского поселения от 28 декабря 2016 г. № 67-пг, руководствуясь Уставом муниципального образования Едогонское»,

1. Внести в Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Едогонского сельского поселения и ее подведомственных казенных учреждений, утвержденные распоряжением Администрации Едогонского сельского поселения от 28 декабря 2016г г. № 67-пг, изменения, изложив их в новой редакции (прилагаются).

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации Едогонского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава Едогонского**

**сельского поселения О.Н.Кобрусева**

Утверждены

 распоряжением Администрации

Едогонского сельского поселения

от «29 » июня 2023 г. № 53-рг

**Нормативные затраты**

**на обеспечение функций Администрации Едогонского сельского поселения и её подведомственных казенных учреждений**

Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации Едогонского сельского поселения и её подведомственных казенных учреждений, определяются в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Едогонского сельского поселения и её подведомственных казенных учреждений, утвержденными постановлением Администрации Едогонского сельского поселения от 26.12.2016 г. № 67-пг.

1. Нормативы количества и ежемесячных расходов на

приобретение топлива для автотранспортных средств

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Ежемесячные расходы |
| Топливо - (бензин АИ-92, АИ-95)Масло моторное | Нормы расхода ГСМ для удовлетворения нужд муниципальных органов рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году и базовой нормы расхода топлива, утвержденной распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008г. № АМ-23-р. | Рассчитываются исходя из установленной стоимости на топливо (бензин АИ-92, АИ-95), масло моторное |

2. Нормативы количества и цены услуг по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств

Нормативы количества услуг по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году. Полисы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств приобретаются по количеству имеющихся автотранспортных средств.

Цена на оплату услуг по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяется исходя из страховых тарифов и коэффициентов на момент приобретения услуги.

3. Нормативы цены и количества принтеров,

многофункциональных устройств, копировальных

аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид техники | Количество, шт. не более | Цена приобретения оргтехники, руб. (включительно, не более) | Расходы на приобретение расходных материалов в год, руб. (включительно, не более) | Расходы на приобретение запасных частей в год, руб. (включительно, не более) |
| 1 | Принтеры (МФУ настольные)/ Напольные многофункциональные устройства, копировальные аппараты (оргтехника) | 1 на 1 штатную единицу / по потребности | 45000 рублей за 1 единицу | 4000 на 1 штатную единицу | 3000 на 1 штатную единицу |

Примечание: Периодичность приобретения оргтехники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

Иные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, не указанных в настоящих нормативах, обеспечиваются в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

4. Нормативы цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств,

копировальных аппаратов и иной оргтехники

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходных материалов | Количество | Цена за единицу, руб. (включительно, не более) |
| 1 | Краска для цветного принтера (комплект) | Определяется исходя из потребности приобретения | 3000 |
| 2 | Картридж черно-белый | Определяется исходя из потребности приобретения | 6300 |

Примечание: Иные затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов, не указанных в настоящих нормативах, обеспечиваются в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Срок эксплуатации расходных материалов, не вошедших в настоящие нормативы, но находящихся в эксплуатации, исчисляется применительно к аналогичным типам расходных материалов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Нормативы количества и цены рабочих станций,

планшетных компьютеров

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид техники | Количество, шт. (не более) | Цена приобретения оргтехники, руб. (включительно, не более) | Расходы на приобретение запасных частей в год, руб. (включительно, не более) |
| 1 | Рабочая станция (автоматизированное рабочее место: персональный компьютер + монитор + блок бесперебойного питания, клавиатура + мышь) | 1 на 1 штатную единицу | 60000 за 1 единицу | 10000 на 1 штатную единицу |
| 2 | Монитор | 1 на 1 штатную единицу | 20000 рублей за 1 единицу | 5000 рублей на 1 штатную единицу |
| 3 | Системный блок | 1 на 1 штатную единицу | 45000 рублей за 1 единицу | 10000 рублей на 1 штатную единицу |
| 4 | Сервер | Исходя из потребности | 370000 рублей за 1 единицу | 25000 рублей на 1 сервер |
| 5 | Моноблок  | Исходя из потребности | 180000рублейза 1 единицу | 25000 рублей на 1моноблок  |
| 6 | Ноутбук | Исходя из потребности | 80000 рублей за единицу | 10000 рублей на 1 штатную единицу |

Примечание: Периодичность приобретения средств вычислительной техники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

Иные расходы на приобретение запасных частей для вычислительной техники, не указанных в настоящих нормативах, обеспечиваются в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6. Нормативы количества и цены носителей информации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование носителей информации | Количество в год, шт. (не более) | Цена за ед., руб.(включительно, не более) |
| 1 | Оптические (CD) | 10 на 1 штатную единицу | 100 |
| 2 | Оптические (DVD) | 2 на 1 штатную единицу | 150 |
| 3 | Внешние накопители (объемом не более 1 Тб) | 1 на 1 штатную единицу | 8200 |
| 4 | Внешние (флеш-карты объемом не более 16 Гб.) | 2 на 1 штатную единицу | 800 |

Примечание: Периодичность приобретения носителей информации определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

7. Нормативы количества и цены мебели

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень должностей | Комплектация кабинетов | Количество, шт. (не более) | Срок эксплуатации, лет (не менее) | Цена за ед., руб. (включительно, не более) |
|  | Конференц-зал |  |  |  |
| Стол президиума | 1 | 5 | 30000 |
| Тумба под оргтехнику | 1 | 5 | 10000 |
| Стол для переговоров | 1 | 5 | 40 000 |
| Стул | 20 | 5 | 5000 |
| Трибуна | 1 | 7 | 7000 |
| Стол | 1 | 5 | 15000 |
| Экран рулонный | 1 | 7 | 13000 |
| Вешалка напольная | 2 | 5 | 7 000 |
| Глава Едогонского сельского поселения, руководитель казенного учреждения | Рабочее место (стол + один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок, экран) | 1 | 5 | 30000 |
| Шкаф для одежды | 1 | 5 | 12 000 |
| Шкаф для документов | 1 | 5 | 10 000 |
| Сейф (шкаф металлический) | 1 | 25 | 25 000 |
| Кресло рабочее | 1 | 5 | 15 000 |
| Стул | 5 | 5 | 5 000 |
| Муниципальные служащие, замещающие должность, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы, работники казенных учреждений | Рабочее место (стол + один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок, экран) | 1 | 5 | 25000 |
| Шкаф для одежды | 1 | 5 | 10 000 |
| Шкаф для документов | 1 | 5 | 10 000 |
| Сейф (шкаф металлический) | 1 | 25 | 25 000 |
| Кресло рабочее | 1 | 5 | 15 000 |
| Стул | 2 | 5 | 5 000 |
| Иные категории муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работники казенных учреждений | Рабочее место (стол + один или несколько элементов: тумба, тумба приставная, тумба подкатная, приставка, подставка под монитор, подставка под системный блок, экран) | 1 на 1 штатную единицу | 5 | 20 000 |
| Шкаф для одежды | 1 на 4 штатные единицы | 5 | 10 000 |
| Шкаф для документов | 1 на 4 штатные единицы | 5 | 10 000 |
| Кресло рабочее | 1 на 1 штатную единицу | 5 | 15 000 |
| Стул | 1 на 1 штатную единицу | 7 | 5 000 |
| Шкаф архивный металлический | 10 на администрацию | 7 | 25 000 |
| Стеллаж архивный | 10 на администрацию | 7 | 25 000 |
|  | Прочая мебель | Не более 1 единицы на человека, исходя из конкретной потребности обустройства рабочих мест |  | Рассчитывается исходя из количества и вида приобретаемого товара |

Примечание: Обеспечение мебелью, не вошедшей в данную комплектацию, требуемой сверх нормы или по дополнительным заявкам, производится в рамках выделенных бюджетных средств на текущей год. Замена мебели осуществляется при потере внешнего вида по результатам заключения комиссии, но не ранее окончания срока эксплуатации;

служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами, не указанными в настоящих нормативах, в децентрализованном порядке;

в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

иные помещения, не указанные в настоящих нормативах, обеспечиваются мебелью и отдельными материально-техническими средствами в соответствии с их назначением в децентрализованном порядке за счет средств, выделяемых на эти цели, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

сроки службы мебели, не вошедшей в настоящие нормативы, но находящейся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам мебели и отдельных материально-технических средств в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Нормативы количества и цены канцелярских принадлежностей

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Ед. изм. | Количество (не более) | Периодичность получения (не более) | Цена за ед., руб. (включительно, не более) |
| 1 | Антистеплер | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 80 |
| 2 | Гальванический элемент питания (батарейка пальчиковая) | шт. | 4 на 1 единицу часов настенных | 1 раз в год | 120 |
| 3 | Гальванический элемент питания (батарейка пальчиковая) | шт. | 4 на 1 единицу устройства для ввода текстовой информации в компьютер (клавиатура);4 на 1 единицу устройства ввода указательной информации, т.е. позиционирования курсора (мышь) | 1 раз в год | 120 |
| 4 | Гальванический элемент питания (батарейка мизинчиковая) | шт. | 20 на администрацию | 1 раз в год | 90 |
| 5 | Блок для заметок | шт. | 2 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 150 |
| 6 | Бумага для заметок с клеевым краем, цветная | упак. | 2 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 80 |
| 7 | Бумага белая формат А4 | пач. | 2 на 1 штатную единицу | 1 раз в месяц | 650 |
| 8 | Бумага белая формат А3 | пач. | 5 на администрацию | 1 раз в год | 800 |
| 9 | Бумага формат А4 - цветная | пач. | 1 на администрацию | 1 раз в год | 950 |
| 10 | Дырокол | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 350 |
| 11 | Зажим для бумаг (15 мм) | упак. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в 6 месяцев | 50 |
| 12 | Зажим для бумаг (25 мм) | упак. | 2 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 100 |
| 13 | Зажим для бумаг (51 мм) | упак. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 200 |
| 14 | Ежедневник | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 450 |
| 15 | Игла для прошивки документов | шт. | 1 на кабинет | 1 раз в год | 50 |
| 16 | Калькулятор | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 2000 |
| 17 | Календарь настенный квартальный | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 270 |
| 18 | Карандаш чернографитовый | шт. | 4 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 25 |
| 19 | Карандаш механический | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 70 |
| 20 | Стикеры | пач. | 5 на 1 штатную единицу | 1 раз в квартал | 100 |
| 21 | Клей ПВА | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 50 |
| 22 | Клей-карандаш | шт. | 2 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 70 |
| 23 | Книга учета | шт. | 40 на администрацию | 1 раз в год | 600 |
| 24 | Конверт белый с отрывной лентой | шт. | 2000 на администрацию | 1 раз в год | 50 |
| 25 | Корректирующая жидкость (штрих), с кисточкой | шт. | 2 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 60 |
| 26 | Корректирующая лента | шт. | 1 на кабинет | 1 раз в год | 150 |
| 27 | Корзина для бумаг | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в 5 лет | 300 |
| 28 | Кнопки (сталь и пластик) | упак. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 50 |
| 29 | Ластик | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 40 |
| 30 | Линейка пластиковая | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 50 |
| 31 | Лоток для бумаг (горизонтальный) | шт. | 4 на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 150 |
| 32 | Лоток для бумаг (вертикальный) | шт. | 4 на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 165 |
| 33 | Лезвия для ножа канцелярского | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 80 |
| 34 | Набор самоклеящихся этикеток закладок неоновых цветов | упак. | 4 на 1 штатную единицу | 1 раз в квартал | 90 |
| 35 | Нож канцелярский | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в 2 года | 100 |
| 36 | Ножницы канцелярские | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в 2 года | 200 |
| 37 | Планинг | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 500 |
| 38 | Папка-конверт на молнии | шт. | 10 на администрацию | 1 раз в год | 40 |
| 39 | Папка на резинке | шт. | 10 на администрацию | 1 раз в год | 45 |
| 40 | Папка с арочным механизмом (папка-регистратор) | шт. | 5 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 300 |
| 41 | Папка-уголок | шт. | 5 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 20 |
| 42 | Папка - скоросшиватель | шт. | 20 на 1 штатную единицу | 2 раза в год | 25 |
| 43 | Папка архивная с завязками (дело) | шт. | 10 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 30 |
| 44 | Папка - конверт прозрачная с кнопкой | шт. | 50 на администрацию | 1 раз в год | 50 |
| 45 | Папка, короб архивный | шт. | 50 на администрацию | 1 раз в год | 200 |
| 46 | Папка адресная | шт. | 15 на администрацию | 1 раз в год | 70 |
| 47 | Пластиковый бокс под блоки бумаги для записей | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 150 |
| 48 | Подставка настольная из пластика для канцелярских принадлежностей | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в 3 года | 400 |
| 49 | Ручка гелевая | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 75 |
| 50 | Ручка шариковая | шт. | 5 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 60 |
| 51 | Штамп | шт. | 10 на администрацию | 1 раз в 2 года | 500 |
| 52 | Скобы для степлера | упак. | 4 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 50 |
| 53 | Скобы для степлера 23/13, 23/23 | упак. | 2 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 135 |
| 54 | Скотч широкий | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 120 |
| 55 | Скотч узкий | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 60 |
| 56 | Скрепки | упак. | 10 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 40 |
| 57 | Степлер N 10 до 10 листов | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 150 |
| 58 | Степлер N 24/6-26/6 до 30 листов | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 300 |
| 59 | Стержни для шариковых ручек | шт. | 5 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 25 |
| 60 | Стержень гелевый | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 40 |
| 61 | Тетрадь 24 листа | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 30 |
| 62 | Тетрадь 48 листов | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 45 |
| 63 | Тетрадь 96 листов | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 70 |
| 64 | Текст-маркер | шт. | 3 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 150 |
| 65 | Бумага в рулоне для факсимильных аппаратов | шт. | 6 на 1 аппарат | 1 раз в год | 150 |
| 66 | Точилка для карандашей | шт. | 1 на 1 штатную единицу | 1 раз в 2 года | 80 |
| 67 | Файл вкладыш (мультифора) | шт. | 100 на 1 штатную единицу | 1 раз в год | 200 |
| 68 | Фотобумага, А4 | шт. | 10 на администрацию | 1 раз в год | 800 |
| 69 | Фоторамка, А4 | шт. | 150 на администрацию | по мере необходимости | 350 |
| 70 | Шило | шт. | 6 на администрацию | 1 раз в 4 года | 150 |
| 71 | Штемпельная краска синяя 25 мл | флакон | 6 на администрацию | 1 раз в год | 150 |
| 72 | Шнур джутовый | шт. | 6 на администрацию | 1 раз в год | 150 |
| 73 | Иные канцелярские принадлежности | - | определяются исходя из потребности приобретения иных канцелярских товаров в текущем финансовом году | на год | ежегодные расходы не должны превышать15000 (Пятнадцать тысяч) рублей включительно в расчете на одного сотрудника |

Примечание: Приобретение канцелярских принадлежностей, не вошедших в данные нормативы или требуемых дополнительно в связи со служебной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится по дополнительным заявкам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

9. Нормативы количества хозяйственных

товаров и принадлежностей

а) Уборка помещений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходных материалов | Единица измерения | Норма расхода |
| 1 | Стиральный порошок | кг. | 0,5 на 1 месяц |
| 2 | Мыло туалетное | кг. | 0,2 на 1 месяц |
| 3 | Мыло хозяйственное | кг. | 0,25 на 1 месяц |
| 4 | Чистящее средство жидкое | л. | 1 на 1месяц |
| 5 | Средство для мытья окон | л. | 1 на 1 месяц |
| 6 | Средство для чистки стекол | л. | 0,1 на 10 кв.м. остеклений |
| 7 | Веник | шт. | 1 на 6 месяцев |
| 8 | Щетка для мытья стен | шт. | 1 на 12 месяцев |
| 9 | Швабра | шт. | 1 на 6 месяцев |
| 10 | Щетка для мытья рук | шт. | 1 на 12 месяцев |
| 11 | Щетка-валик | шт. | 1 на 12 месяцев |
| 12 | Совок для сбора мусора | шт. | 1 на 6 месяцев |
| 13 | Ведро пластмассовое, 10 л. | шт. | 2 на 12 месяцев |
| 14 | Ведро пластмассовое, 5 л. | шт. | 1 на 12 месяцев |
| 15 | Перчатки резиновые | пар | 1 на 1 месяц |
| 16 | Ткань техническая для мытья пола | м. | 2 на 1 месяц |
| 17 | Мешки для мусора 30 л (рулон 30 шт.) | рулон | 2 на 1 месяц |
| 18 | Мешки для мусора 60 л (рулон 30 шт.) | рулон | 1 на 1 месяц |
| 19 | Мешки для мусора 120 л (рулон 10 шт.) | рулон | 2 на 1 месяц |
| 20 | Салфетки из микрофибры | шт. | 2 на 1 месяц |
| 21 | Белизна | л. | 1 на 1 месяц |

Примечание:

1. Нормы расхода материалов указаны для помещения площадью 400 кв. метров.

2. Моющие и чистящие средства (порошки, пасты, мыло, в том числе жидкое, и т.д.), инвентарь, инструмент и другие материалы, используемые для хозяйственного обслуживания, приобретаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3. В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

б) Уборка санузлов и туалетов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материалов | Единица измерения | Норма расхода |
| 1 | Стиральный порошок на прибор [<1>](#P1312) | кг. | 0,2 на 1 месяц |
| 2 | Туалетное мыло на 1 прибор [<2>](#P1313) | кг. | 0,4 на 1 месяц |
| 3 | Чистящее средство порошкообразное, 400 гр. на 1 прибор | шт. | 1 месяц |
| 4 | Хлорка (хлорамин, «Белизна») на прибор | л. | 1 месяц |
| 5 | Щетка для мытья стен | шт. | 1 на 12 месяцев |
| 6 | Салфетки из микрофибры | шт. | 2 на 1 месяц |
| 7 | Перчатки резиновые (анатомические) (отдельно для санузла и туалета) | пар | 1 на 1 месяц |
| 8 | Ерши для унитазов на 1 прибор | шт. | 1 на 12 месяцев |
| 9 | Ведро металлическое или пластмассовое | шт. | 2 на 12 месяцев |
| 10 | Ткань техническая для мытья полов (нетканое полотно или аналог) | м. | 4 на 1 месяц |
| 11 | Туалетная бумага (на 1 кабину) [<2>](#P1313) | рулон | 5 на 1 неделю |
| 12 | Освежитель воздуха (на 1 кабину) [<2>](#P1313) | шт. | 1 на месяц |
| 13 | Мыло жидкое (на 1 кабину) [<2>](#P1313) | л. | 1 на 1 месяц |
| 14 | Полотенца бумажные (1 на кабину) | рулон | 5 на 1 неделю |

<1> К приборам относятся – умывальник, писсуар и унитаз.

<2> Нормы расхода указаны из расчета не менее 20 человек на умывальник, кабину.

В) Уборка территорий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материалов | Единица измерения | Норма расхода |
| 1 | Лопата штыковая, на 1 дворника | шт. | 1 на 24 месяца |
| 2 | Лопата совковая, на 1 дворника | шт. | 1 на 24 месяца |
| 3 | Лопата для уборки снега, на 1 дворника | шт. | 1 на 24 месяца |
| 4 | Скребок для удаления льда | шт. | 1 на 12 месяцев |
| 5 | Перчатки хлопчатобумажные | пар | 2 на 1 месяц |
| 6 | Метла пластмассовая, на 1 дворника | шт. | 2 на 12 месяцев |
| 7 | Мыло хозяйственное (на 1 дворника) | кг. | 0,25 на 1 месяц |
| 8 | Совок металлический | шт. | 1 на 6 месяцев |
| 9 | Ведро металлическое | шт. | 1 на 12 месяцев |
| 10 | Лом | шт. | 1 на 60 месяцев |
| 11 | Поливочный шланг на 20 – 25 м | шт. | 1 на 24 месяца |
| 12 | Тележка грузовая одноосная | шт. | 1 на 60 месяцев |
| 13 | Замок навесной | шт. | 3 на 24 месяца |
| 14 | Грабли | шт. | 3 на 24 месяца |
| 15 | Черенок деревянный | шт. | 3 на 24 месяца |

Примечание:

1. Нормы расхода материалов указаны для участка территории площадью 1000 кв.метров.

2. Для площади участка, находящегося более чем на 50% под озеленением, нормы расхода увеличиваются в 1,5 раза.

Количество хозяйственных товаров может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка хозяйственных товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

10. Нормативы на приобретение иных товаров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Количество, шт. (не более) | Срок эксплуатации,лет (не менее) |
| 1 | Часы настенные | 1 на кабинет | 7 |
| 2 | Лампа настольная | 1 на 1 шт.ед. | 4 |
| 3 | Кондиционер, вентилятор | 1 на кабинет | 7 |
| 4 | Электрический чайник | 1 на кабинет | 5 |
| 5 | Электрический диспенсер | 5 на администрацию | 5 |
| 6 | Зеркало | 1 на кабинет | 7 |
| 7 | Жалюзи | 1 на окно | 5 |
| 8 | Автошина летняя | 4 на 1 автомобиль | 3 года |
| 9 | Автошина зимняя | 4 на 1 автомобиль | 3 года |
| 10 | Лампа люминесцентная | 2 на 1 осветительный прибор | 1 |
| 11 | Лампа светодиодная | 2 на 1 осветительный прибор | 1 |
| 12 | Изготовление печати  | определяются исходя из потребности |  |
| 13 | Подставка напольная под флаг | определяются исходя из потребности |  |
| 14 | Зеркальная камера | определяются исходя из потребности |  |
| 15 | Измеритель влажности и температуры | определяются исходя из потребности |  |
| 16 | Прибор для измерения артериального давления | определяются исходя из потребности |  |
| 17  | Аккумуляторная батарейка | определяются исходя из потребности |  |
| 18 | Бесконтактный термометр | определяются исходя из потребности |  |
| 19 | Флаг | определяются исходя из потребности |  |

Примечание: Приобретение иных товаров, не вошедших в данный норматив или требуемых дополнительно в связи со служебной необходимостью, а также предметов длительного пользования производится по дополнительным заявкам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

11. Нормативы перечня периодических печатных изданий,

справочной литературы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование издания | Количество |
| 1 | Журнал "ОТЕЧЕСТВЕННЫЕ АРХИВЫ»" | 1 комплект |
| 2 | Журнал "БЮЛЛЕТЕНЬ ВЕРХОВНОГО СУДА" | 1 комплект |
| 3 | Газета «РОССИЙСКАЯ ГАЗЕТА» | 1 комплект |
| 4 | Газета «КОМПАС ТВ» | 2 комплекта |
| 5 | Газета «ЗЕМЛЯ ТУЛУНСКАЯ» | 3 комплекта |
| 6 | Общественно-политическая газета «ОБЛАСТНАЯ» | 1 комплект |
| 7 | Журнал «СПРАВОЧНИК КАДРОВИКА» | 1 комплект |
| 8 | Журнал «ОХРАНА ТРУДА В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ» | 1 комплект |
| 9 | Журнал «ГОСЗАКАЗ В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ» | 1 комплект |

Примечание: Приобретение периодический изданий, не вошедших в данный норматив или требуемых дополнительно в связи со служебной необходимостью, производится по дополнительным заявкам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

12. Нормативы на наем жилого помещения

на период командирования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень должностей | Расходы по найму жилого помещения, руб. в сутки (включительно, не более)  |
| 1 | Глава сельского поселения, муниципальные служащие, замещающие должность, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы | 7000 |
| 2 | Иные категории муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы | 5000 |

13. Нормативы затрат на коммунальные услуги, аренду помещений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Период времени | Цена |
| 1 | Аренда помещений | Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году | Рассчитывается с учетом предоставляемой в аренду площади, определяемой в соответствии с нормативами, установленными законодательством Российской Федерации в сфере охраны труда, численности сотрудников, размещаемых на арендуемой площади, цены ежемесячной аренды за 1 кв. метр арендуемой площади, планируемого количества месяцев аренды |
| 2 | Коммунальные услуги | Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году | Определяется как сумма затрат на газоснабжение и иные виды топлива, на электроснабжение, на теплоснабжение, на горячее водоснабжение, на холодное водоснабжение и водоотведение, на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (с учетом необходимости каждого вида услуг) |
| 3 | Электроснабжение | Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году | Рассчитывается с учетом тарифа на электроэнергию, расчетной потребности электроэнергии в год |
| 4 | Теплоснабжение | Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году | Рассчитывается с учетом расчетной потребности в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений, тарифа на теплоснабжение |
| 5 | Горячее водоснабжение | Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году | Рассчитывается с учетом расчетной потребности в горячей воде, тарифа на горячее водоснабжение |
| 6 | Холодное водоснабжение и водоотведение | Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году | Рассчитывается с учетом расчетной потребности в холодном водоснабжении, тарифа на холодное водоснабжение, расчетной потребности в водоотведении, тарифа на водоотведение |
| 7 | Страхование имущества | Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году | Рассчитывается с учетом вида страхования, площади и иных характеристик объекта страхования, тарифа на страхование имущества |
| 8 | Иные расходы на содержание имущества (техническое обслуживание инженерных систем, текущий ремонт помещения, вывоз твердых и жидких бытовых отходов/мусора и пр.) | Определяется исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году | Рассчитывается с учетом вида и количества необходимых услуг |

14. Нормативные затраты на товары, работы, услуги в области

информационных технологий

1. Нормативные затраты на оплату неисключительных прав (лицензий), прав на использование программных продуктов определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

2. Нормативные затраты на оплату средств защиты информации определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

3. Нормативные затраты на оплату работ (оказание услуг) в области информационных технологий по расширению функциональных возможностей автоматизированных систем определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

4. Нормативные затраты на оплату работ (оказание услуг) по сопровождению автоматизированных систем и программ для ЭВМ определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

5. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

15. Нормативы количества и цены на оплату прочих работ и услуг

1. Нормативные затраты на оплату услуг работников, не состоящих в штате, за выполнение ими работ по заключенным договорам гражданско-правового характера (далее - внештатные сотрудники) рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы рассчитываются исходя из стоимости вида услуги, срока оказания услуг внештатным сотрудником.

2. Нормативные затраты на оплату услуг по диагностике, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств, шиномонтажу определяются исходя из потребности, возникшей в текущем финансовом году.

3. Нормативные затраты на оплату услуг по проведению периодического медицинского осмотра водителей определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

4. Нормативные затраты на оплату услуг по изготовлению печатной продукции, брошюр, листовой продукции рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

5. Нормативные затраты на оплату услуг по изготовлению служебных удостоверений рассчитываются исходя из возникшей потребности в текущем финансовом году.

6. Нормативные затраты на оказание услуг по размещению информации о социально-экономической жизни Тулунского муниципального района, о деятельности органов местного самоуправления Тулунского муниципального района в печатных средствах массовой информации рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

7. Нормативные затраты на оплату услуг по защите информации, проведению аттестации техники и объектов информатизации рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

8. Нормативные затраты на оплату информационно-консультационных услуг, семинаров, конференций рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности и предложений исполнителей в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы не должны превышать 50000 (пятьдесят тысяч) рублей включительно.

9. Нормативные затраты на оплату услуг по охране объектов рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

10. Нормативные затраты на оплату услуг по обслуживанию объектов, связанному с охраной объектов, рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

11. Нормативные затраты на оплату услуг федеральной фельдъегерской связи рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы рассчитываются на основании утвержденных тарифов на услуги федеральной фельдъегерской связи.

12. Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы рассчитываются на основании утвержденных тарифов на услуги почтовой связи.

13. Нормативные затраты на оплату услуг абонирования ячейки абонементного почтового шкафа рассчитываются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежемесячные расходы рассчитываются на основании утвержденных тарифов.

14. Нормативные затраты на оплату услуг по диспансеризации сотрудников определяются исходя из потребности.

Ежегодные расходы не должны превышать 15000 (пятнадцать тысяч) рублей на одного сотрудника включительно.

15. Нормативные затраты на оплату услуг общедоступной электросвязи определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы определяются действующими ценами на услуги общедоступной электросвязи, утвержденными оператором - субъектом естественных монополий.

16. Нормативные затраты на оплату услуг сети широкополосного доступа определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы определяются действующими ценами на услуги сети широкополосного доступа, утвержденными оператором - субъектом естественных монополий.

17. Нормативные затраты на оплату услуг связи определяются исходя из объема потребления за предыдущий финансовый год с учетом возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы определяются действующими тарифными планами оператора.

18. Нормативные затраты и ежегодные расходы на оплату услуг нотариуса определяются исходя из возникшей потребности в текущем финансовом году с учетом приобретаемого вида услуги и ее цены.

19. Нормативные затраты на проведение текущего ремонта помещения, включая приобретение необходимых материалов, определяются исходя из возникшей потребности, но не более 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года N 312.

Расходы на текущий ремонт помещения рассчитываются исходя из площади помещения, вида и стоимости необходимых работ (услуг), стоимости и количества приобретаемых материалов.

20. Нормативные затраты на профилактическое обслуживание и ремонт электробытовых приборов и прочих технических изделий определяются исходя из возникшей потребности в текущем финансовом году.

Ежегодные расходы рассчитываются исходя из вида профилактических и/или ремонтных работ (услуг) и их стоимости с учетом приобретения необходимых материалов.