

 Семигорского сельского поселения

 № 14 Пятница 28 августа 2020 год

|  |
| --- |
| **18.08.2020 г. № 68****РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ****ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ****НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН****СЕМИГОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****О ВВЕДЕНИИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕМИГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОСОБОГО ПРОТИВОПОЖАРНОГО РЕЖИМА** В связи с наступлением периода особой пожарной опасности, в целях обеспечения безопасности жизнедеятельности населения Нижнеилимского муниципального района, в соответствии со статьей 30 ФЗ от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьей 20 Закона Иркутской области от 7 октября 2008 года № 78-оз «О пожарной безопасности в Иркутской области», Постановлением Правительства Иркутской области от 31.03.2020 г. № 203-пп «Об установлении на территории Иркутской области особого противопожарного режима», на основании ходатайства начальника Нижнеилимского лесничества М.А. Кушнаревой от 18.08.2020г. № 4003, на основании Протокола № 6 заседания КЧС и ОПБ Нижнеилимского района от 18.08.2020г., Постановления от18.08.2020 г. № 732 «О введении на территории Нижнеилимского муниципального района режима функционирования «ЧС» в лесах», администрация Семигорского МО**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**1. Установить на территории Семигорского МО с 16.00 часов 18.08.2020 года особый противопожарный режим.2. Создать постоянно действующий оперативный штаб на период действия особого противопожарного режима.3. Специалисту ГО ЧС Пашниной Ю.А.:- провести комплекс целенаправленных пропагандистских информационных мероприятий среди населения, направленных на недопущение пожаров и выполнение первичных мер пожарной безопасности;- организовать обходы, в ходе которых проводить инструктажи и обучение граждан мерам соблюдения пожарной безопасности в лесных массивах, в быту с вручением памятки на противопожарную тематику;- организовать при необходимости круглосуточное дежурство в период наибольшей пожарной опасности;- провести проверку готовности системы оповещения населения в случае возникновения чрезвычайной ситуации;- проверить наличие и готовность минерализованных противопожарных полос, состояние источников наружного противопожарного водоснабжения и подъездов к ним, а также пожарных формирований.4. Водителям пожарной машины Артемову Н.В., Чемезову С.М. и водителю водовозной машины Носиковскому О.В. в течении всего пожароопасного периода проводить профилактический осмотр машин, иметь в наличии запас ГСМ на случай тушения возможных пожаров.5. Организовать дежурство специалистов администрации с ежедневным докладом дежурному ЕДДС о пожарной обстановке на территории Семигорского МО.6. Настоящее постановление подлежит опубликованию в СМИ «Вестник» и на официальном сайте администрации Семигорского МО.7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.И.о. Главы Семигорского МО В.В. Романова**СПИСОК ОПЕРАТИВНОГО ШТАБА НА ПЕРИОД УСТАНОВЛЕНИЯ ОСОБОГО ПРОТИВОПОЖАРНОГО РЕЖИМА****Председатель комиссии:**Романова Вера Владимировна – и.о. главы Семигорского МО.**Члены комиссии:**Пашнина Юлия Анатольевна – специалист ГО ЧС;Янгурская Марина Егоровна – инженер 2 категории. |

|  |
| --- |
| **14.08.2020 г. № 67****РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ****ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ****НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН****СЕМИГОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ СЕМИГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** **ОТ 07.04.2020 ГОДА № 29 «ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕМИГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕЖИМА ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ»** В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьей 20 Закона Иркутской области от 7 октября 2008 года № 78-оз «О пожарной безопасности в Иркутской области», на основании Постановления от 14.08.2020 года № 726 «О внесении изменений в постановление администрации Нижнеилимского муниципального района от 06.04.2020 г. № 259 «Об установлении на территории Нижнеилимского муниципального района режима повышенной готовности», администрация Семигорского сельского поселения**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**1. Внести следующие изменения в постановление администрации Семигорского сельского поселения от 07.04.2020 года № 29 «Об установлении на территории Семигорского муниципального образования режима повышенной готовности»:1.1. в пункте 1 постановления слова «15.08.2020 года» заменить словами «01.09.2020 года».2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Вестник» и на официальном сайте Администрации Семигорского сельского поселения.3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.И.о. Главы Семигорского сельского поселенияВ.В. Романова |

##### 2 Вестник Пятница 28 августа № 14

**07.08.2020 г. № 28**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕИЛИМСКИЙ РАЙОН**

**СЕМИГОРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НАЛОГА НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ**

 В соответствии с главой 32 Налогового кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", руководствуясь Уставом Семигорского МО Нижнеилимского района, Дума Семигорского МО

**РЕШИЛА:**

1. Установить и ввести в действие на территории Семигорского МО Нижнеилимского района налог на имущество физических лиц.

2. Налоговая база в отношении объектов налогообложения определяется из их кадастровой стоимости.

3. Установить ставки налога на имущество физических лиц в следующих размерах:

1) 0,1 процент в отношении:

- жилых домов, частей жилых домов, квартир, частей квартир, комнат;

- объектов незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом;

- единых недвижимых комплексов, в состав которых входит хотя бы один жилой дом;

- гаражей и машино -мест, в том числе расположенных в объектах налогообложения, указанных в подпункте 2 пункта 2 статьи 406 Налогового кодекса РФ;

- хозяйственных строений или сооружений, площадь каждого из которых не превышает 50 м2 и которые расположены на земельных участках для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства.

2) 2 процента в отношении:

- объектов налогообложения, включенные в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса РФ; в отношении объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса РФ, а также в отношении объектов налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей.

3) 0,5 процента в отношении прочих объектов налогообложения.

4. Дополнительные льготы от уплаты налога на имущество на территории Семигорского МО Нижнеилимского района настоящим Решением не предусматриваются.

5. Со дня вступления в силу настоящего Решения признать утратившими силу решения Думы Семигорского МО:

- от 30.07.2018 года № 214 «О налоге на имущество физических лиц»;

- от 24.07.2020 года № 24 «О внесении изменений в решение Думы Семигорского МО от 30.07.2018 г. № 214 «О налоге на имущество физических лиц».

6. Настоящее решение опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник» Семигорского МО и разместить на официальном сайте администрации Семигорского МО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 декабря 2020 года.

7. Настоящее решение вступает в силу по истечении одного месяца со дня его официального опубликования, но не ранее 01.01.2021 года.

8. В течение 5 дней с момента принятия направить настоящее решение в Межрайонную ИФНС России № 15 по Иркутской области.

И.о. Главы Семигорского муниципального образования В.В. Романова

И.о. Председателя Думы Семигорского муниципального образования М.Е. Янгурская

**24.08.2020 г. № 69**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СЕМИГОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ ОТМЕНЕ НА ТЕРРИТОРИИ СЕМИГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОСОБОГО ПРОТИВОПОЖАРНОГО РЕЖИМА И ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РЕЖИМА ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ**

 В соответствии с Федеральными законами РФ от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Правительства Иркутской области от 31.03.2020 года № 203-пп «Об установлении на территории Иркутской области особого противопожарного режима», постановлением Правительства РФ от 17 мая 2011 года № 376 «О чрезвычайных ситуациях в лесах, возникших вследствие лесных пожаров», в связи со стабилизацией лесопожарной обстановки на территории муниципального образования «Нижнеилимский район», руководствуясь постановлением от 24.08.2020 г. № 735 «Об отмене на территории Нижнеилимского муниципального района режима функционирования «Чрезвычайная ситуация» в лесах и об установлении режима повышенной готовности», администрация Семигорского МО

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отменить на территории Семигорского МО с 08.00 часов 24.08.2020 года особый противопожарный режим.

2. Установить на территории Семигорского МО с 08.00 часов 24.08.2020 года до 08.00 часов 01.09.2020 года режим повышенной готовности.

3. Создать постоянно действующий оперативный штаб на период действия режима повышенной готовности.

4. Провести проверку готовности системы оповещения населения в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

5. Обеспечить готовность объектов, спланированных под пункты временного размещения людей.

6. Водителям пожарной и водовозной машин в течении всего периода проводить профилактический осмотр машин, иметь в наличии запас ГСМ на случай тушения возможных пожаров.

7. Проверить наличие и готовность минерализованных противопожарных полос, состояние источников наружного противопожарного водоснабжения и подъездов к ним, а также пожарных формирований.

8. Организовать при необходимости круглосуточное дежурство в период наибольшей пожарной опасности.

9. Специалисту ГО ЧС Пашниной Ю.А. провести информирование населения о требованиях пожарной безопасности, предусмотренных Правилами противопожарного режима в РФ, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2012 года № 390, а также о порядке использования открытого огня и разведения костров на землях населенного пункта.

10. Организовать дежурство специалистов администрации с ежедневным докладом дежурному ЕДДС по Нижнеилимскому району о пожарной обстановке на территории Семигорского МО.

11. Постановление администрации Семигорского МО от 18.08.2020 года № 68 «О введении на территории Семигорского МО особого противопожарного режима» считать утратившим силу.

12. Настоящее постановление подлежит опубликованию в СМИ «Вестник» и на официальном сайте администрации Семигорского МО.

13. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Семигорского муниципального образования В.В. Романова

№ 14 Вестник Пятница 28 августа 3

**24.08.2020г. № 70**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СЕМИГОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПРЕДСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ СЕМИГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ К НИМ В РЕГИСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

 В целях реализации Закона Иркутской области от 12 марта 2009 года № 10-03 «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области», в соответствии со статьями 36, 43, 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Семигорского муниципального образования, администрация Семигорского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по представлению муниципальных нормативных правовых актов Семигорского муниципального образования и дополнительных сведений к ним в регистр муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области.

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник» Семигорского муниципального образования и разместить на официальном сайте администрации Семигорского муниципального образования информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Семигорского муниципального образования В.В. Романова

Утвержден

Постановлением администрации

Семигорского муниципального образования

от 24 августа 2020 года № 70

**ПОРЯДОК**

**ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПРЕДСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ СЕМИГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ К НИМ В РЕГИСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с организацией работы Семигорского муниципального образования" (далее – муниципальное образование) по обеспечению представления главой Семигорского муниципального образования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования (далее – муниципальные правовые акты) и дополнительных сведений к ним, предусмотренных Законом Иркутской области от 12 марта 2009 года № 10-оз "О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области" (далее – дополнительные сведения), в орган государственной власти Иркутской области, уполномоченный Правительством Иркутской области на ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области (далее – уполномоченный орган государственной власти).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131‑ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Иркутской области, Законом Иркутской области от 12 марта 2009 года № 10-оз "О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области" (далее – Закон Иркутской области), Положением об отдельных вопросах организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 мая 2009 года № 169-пп (далее – Положение о ведении регистра), Уставом Семигорского муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования.

3. Администрация Семигорского муниципального образования (далее – местная администрация) в целях обеспечения представления главой Семигорского муниципального образования (далее – глава муниципального образования) муниципальных правовых актов в уполномоченный орган государственной власти:

1) принимает документы, представленные главе муниципального образования в соответствии с пунктом 1 части 2, пунктом 1 части 3 статьи 7 Закона Иркутской области;

2) осуществляет подготовку документов, предусмотренных пунктом 2 части 2, пунктом 2 части 3 статьи 7 Закона Иркутской области;

3) представляет в уполномоченный орган государственной власти документы, предусмотренные статьей 6 Закона Иркутской области (при их наличии), за исключением экспертных заключений уполномоченного органа государственной власти;

4) представляет сведения об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных правовых актов в уполномоченный орган государственной власти;

5) представляет экземпляр печатного издания либо копию такого издания, в котором муниципальный правовой акт был опубликован (обнародован), в уполномоченный орган государственной власти – в случаях поступления запроса от уполномоченного органа государственной власти;

6) обеспечивает повторное представление в уполномоченный орган государственной власти муниципального правового акта – в случаях поступления запроса от уполномоченного органа государственной власти.

4. Должностное лицо местной администрации, уполномоченное в сфере делопроизводства (далее – должностное лицо, уполномоченное в сфере делопроизводства), представляет должностному лицу местной администрации, уполномоченному в сфере работы с муниципальными правовыми актами (далее – уполномоченное должностное лицо) в отношении муниципальных нормативных правовых актов, принятых на местном референдуме, муниципальных нормативных правовых актов главы муниципального образования, а также иных должностных лиц местной администрации документы, предусмотренные пунктом 1 части 2, пунктом 1 части 3 статьи 7 Закона Иркутской области, – в течение одного рабочего дня после дня принятия (издания) соответствующего муниципального правового акта.

5. Должностное лицо местной администрации, уполномоченное в сфере взаимодействия с Думой Семигорского муниципального образования (далее – должностное лицо, уполномоченное в сфере взаимодействия с Думой), принимает документы, направленные в соответствии с пунктом 1 части 2, пунктом 1 части 3 статьи 7 Закона Иркутской области председателем Думы Семигорского муниципального образования и обеспечивает их соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 7 – 7 Положения о ведении регистра.

6. Должностное лицо, уполномоченное в сфере взаимодействия с Думой, направляет уполномоченному должностному лицу:

1) документы, принятые в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, – не позднее трех рабочих дней со дня их поступления должностному лицу, уполномоченному в сфере взаимодействия с Думой;

2) сведения об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных правовых актов, направленных в течение месяца в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта, – в течение одного рабочего дня после дня окончания соответствующего месяца;

3) сведения об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных правовых актов, в отношении которых в сведениях, направленных в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта, была проставлена отметка "передан на опубликование", – в течение одного рабочего дня после дня окончания месяца, в котором соответствующие акты были опубликованы.

##### 4 Вестник Пятница 28 августа № 14

7. Сведения, предусмотренные подпунктом 2 пункта 5, подпунктом 2 пункта 8 настоящего Порядка, подаются в форме перечня муниципальных правовых актов, направленных в течение месяца в соответствии с подпунктом 1 пункта 5, подпунктом 1 пункта 8 настоящего Порядка соответственно, с указанием в отношении каждого акта информации, предусмотренной одним из следующих подпунктов:

1) о печатном средстве массовой информации, в котором был официального опубликован соответствующий муниципальный правовой акт, с указанием его наименования (их наименований), даты издания, номера (номеров), либо сведений дате, месте, способе официального опубликования (обнародования) – для иных источников официального опубликования (обнародования);

2) "не подлежит опубликованию" – в случаях, когда муниципальный правовой акт не подлежит опубликованию;

3) "передан на опубликование" – в случаях, когда муниципальный правовой акт направлен на опубликование, но на последний день месяца не опубликован.

8. Сведения, предусмотренные подпунктом 3 пункта 5, подпунктом 3 пункта 8 настоящего Порядка подаются в форме перечня муниципальных правовых актов, в отношении которых в сведениях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 5, подпунктом 2 пункта 8 настоящего Порядка соответственно, была проставлена отметка "передан на опубликование", с указанием в отношении каждого акта сведений о печатном средстве массовой информации, в котором был официально опубликован соответствующий акт: его наименования (их наименований), даты издания, номера (номеров), либо сведений о дате, месте, способе официального опубликования (обнародования) – для иных источников официального опубликования (обнародования).

9. Должностное лицо, уполномоченное в сфере делопроизводства, должностное лицо, уполномоченное в сфере взаимодействия с Думой, представляют в соответствии с пунктами 4–8 настоящего Порядка документы в электронном виде посредством их размещения на официальном сайте администрации Семигорского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в папке "Регистр муниципальных нормативных правовых актов Семигорского муниципального образования" в подпапке "Регистр муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области".

10. Уполномоченное должностное лицо принимает документы, представленные:

1) должностным лицом, уполномоченным в сфере делопроизводства, в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка;

2) должностным лицом, уполномоченным в сфере взаимодействия с Думой, в соответствии с пунктами 5, 6 настоящего Порядка.

11. Документы, представленные в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, подлежат регистрации уполномоченным должностным лицом в день их поступления.

12. Документы, представленные уполномоченному должностному лицу как в электронном виде, так и на бумажном носителе, должны иметь идентичное содержание.

13. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает соответствие документов, представленных в соответствии с подпунктом 1 пункта 10 настоящего Порядка, требованиям, предусмотренным пунктами 7–7 Положения о ведении регистра.

14. При принятии документов, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо проверяет их на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 7–7 Положения о ведении регистра и пунктом 12 настоящего Порядка. В случаях выявления несоответствия поступивших документов указанным требованиям уполномоченное должностное лицо возвращает их должностному лицу, уполномоченному в сфере взаимодействия с Думой не позднее двух рабочих дней со дня регистрации поступивших документов с указанием выявленных недостатков.

15. Должностное лицо, уполномоченное в сфере взаимодействия с Думой, устраняет недостатки, выявленные уполномоченным должностным лицом в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка, и повторно направляет соответствующие документы уполномоченному должностному лицу не позднее семи рабочих дней со дня регистрации документов в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

16. Уполномоченное должностное лицо не позднее пяти рабочих дней по окончании каждого месяца:

1) составляет перечень муниципальных правовых актов, поступивших в него в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка за прошедший месяц, с указанием сведений об официальном опубликовании (обнародовании) каждого акта в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

2) комплектует заверенные копии муниципальных правовых актов дополнительных сведений к ним на бумажных носителях, в соответствии с перечнем, предусмотренным подпунктом 1 настоящего пункта, а также тексты указанных актов в электронном виде без использования усиленной квалифицированной электронной подписи и (или) комплектует тексты муниципальных правовых актов в электронном виде и копии дополнительных сведений к ним в электронном виде в соответствии с перечнем, предусмотренным подпунктом 1 настоящего пункта, а также заверяет указанные тексты и копии усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица;

3) подготавливает сопроводительное письмо, содержащее перечень, предусмотренный подпунктом 1 настоящего пункта, а также при наличии – сведения об официальном опубликовании (обнародовании) муниципальных правовых актов, направленных в уполномоченный орган государственной власти до официального опубликования (обнародования) соответствующих муниципальных правовых актов.

17. Документы, предусмотренные подпунктами 2 и 3 пункта 16 настоящего Порядка, должны соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2 части 2, пунктом 2 части 3, частью 4 статьи 7 Закона Иркутской области, пунктами 7 – 7 Положения о ведении регистра.

18. Уполномоченное должностное лицо не позднее десяти рабочих дней по окончании каждого месяца обеспечивает согласование документов, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 16 настоящего Порядка, с главой муниципального образования, а также представление указанных документов уполномоченному органу государственной власти.

19. В случаях поступления от уполномоченного органа государственной власти информации об устранении нарушений, предусмотренных пунктом 7 Положения о ведении регистра, в муниципальных правовых актах и дополнительных сведениях в них, направленных в уполномоченный орган государственной власти, уполномоченное должностное лицо устраняет выявленные нарушения и подготавливает информацию об устранении нарушений в виде сопроводительного письма главы муниципального образования. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает отправку указанного сопроводительного письма с приложением к нему муниципального правового акта (муниципальных правовых актов) и (или) дополнительных сведений к нему (ним), в котором (которых) были устранены нарушения, не позднее пяти рабочих дней после дня регистрации информации уполномоченного органа государственной власти об устранении нарушений.

20. В случае поступления запроса уполномоченного органа государственной власти о направлении на бумажном носителе экземпляра печатного издания либо копии такого издания, в котором муниципальный правовой акт был опубликован (обнародован), уполномоченное должностное лицо не позднее пяти рабочих дней после дня поступления запроса обеспечивает направление в уполномоченный орган государственной власти на бумажном носителе указанного экземпляра печатного издания либо копии такого издания.

21. В случае поступления запроса уполномоченного органа государственной власти о повторном направлении муниципального правового акта и (или) дополнительных сведений к нему, ранее направленного (направленных) в уполномоченный орган государственной власти, уполномоченное должностное лицо:

1) при наличии у уполномоченного должностного лица повторно запрашиваемого муниципального правового акта и (или) дополнительных сведений к нему обеспечивает его (их) повторное направление в уполномоченный орган государственной власти не позднее пяти рабочих дней после дня поступления запроса от уполномоченного органа государственной власти;

2) при отсутствии у уполномоченного должностного лица повторно запрашиваемого муниципального правового акта и (или) дополнительных сведений к нему направляет запрос должностному лицу, уполномоченному в сфере делопроизводства, должностному лицу,

№ 14 Вестник Пятница 28 августа 5

уполномоченному в сфере взаимодействия с Думой, в соответствии с пунктами 4, 8, настоящего Порядка не позднее двух рабочих дней после дня поступления запроса от уполномоченного органа государственной власти.

22. Должностное лицо, уполномоченное в сфере делопроизводства, должностное лицо, уполномоченное в сфере взаимодействия с Думой, не позднее двух рабочих дней после дня поступления им запроса, предусмотренного подпунктом 2 пункта 21 настоящего Порядка, представляют уполномоченному должностному лицу запрашиваемый муниципальный правовой акт и (или) дополнительные сведения к нему.

23. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает направление в уполномоченный орган государственной власти повторно запрашиваемого муниципального правового акта и (или) дополнительных сведений к нему не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанного акта уполномоченному должностному лицу в ответ на запрос, предусмотренный подпунктом 2 пункта 21 настоящего Порядка.

**27.08.2020 г. № 72**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НИЖНЕИЛИМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СЕМИГОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ФИНАНСИРУЕМЫХ ИЗ БЮДЖЕТА МО «СЕМИГОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

В соответствии со статьями 161, 221 Бюджетного кодекса РФ, приказом Министерства Финансов РФ от 14.02.2018 г. № 26 н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», Администрация Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, финансируемых из бюджета МО «Семигорское сельское поселение» (прилагается).

2. Постановление Администрации Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района от 08.04.2019 года № 26 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, финансируемых из бюджета МО «Семигорское сельское поселение» признать утратившим силу с 01.01.2020 года.

3.Настоящее постановление применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетной сметы казенного учреждения, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения на 2020 г/ и плановый период 2021-2022 гг.

4. Настоящее Постановление опубликовать в Вестнике Семигорского сельского поселения и разместить на официальном сайте Администрации Семигорского сельского поселения Нижнеилимского района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Семигорского сельского поселения В.В. Романова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Семигорского сельского поселения

Нижнеилимского района

от 27.08.2020№ 72

**Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, финансируемых из бюджета МО «Семигорское сельское поселение»**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, финансируемых из бюджета МО «Семигорское сельское поселение» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, приказом Министерства Финансов РФ от 14.02.2018 г. № 26 н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» и определяет правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, финансируемых из бюджета МО «Семигорское сельское поселение».

1.2. Составление, утверждение и ведение сметы, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется учреждением в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://ivo.garant.ru/document?id=12084522&sub=54) лица, уполномоченного в установленном законодательством РФ порядке действовать от имени учреждения, с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - информационная система).

 Составление, утверждение и ведение сметы учреждения, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением [законодательства](http://ivo.garant.ru/document?id=10002673&sub=3) РФ о защите государственной тайны.

 Показатели сметы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, утверждаются и ведутся обособленно.

1.3. Главный распорядитель средств бюджета утверждает Порядок составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений в соответствии с настоящим Порядком (далее - Порядок главного распорядителя бюджетных средств).

 Порядок главного распорядителя бюджетных средств принимается в форме единого документа.

**2. Порядок составления смет**

2.1. Бюджетная смета (далее – смета) составляется в целях установления объема и распределения направлений расходования средств бюджета МО «Семигорское сельское поселение» на срок решения о бюджете МО «Семигорское сельское поселение» на очередной финансовый год и плановый период в пределах доведенных до муниципального казенного учреждения (далее – учреждение) в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по расходам бюджета МО «Семигорское сельское поселение» на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее – лимиты бюджетных обязательств).

2.2. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации РФ с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов, с дополнительной детализацией по кодам статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета, учреждение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам аналитических показателей.

 Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета вправе формировать свод смет учреждений, содержащий обобщенные показатели смет учреждений, находящихся в его ведении.

2.3. Смета составляется учреждением по форме.

2.4. Смета составляется на текущий финансовый год и плановый период в рублях.

6 Вестник Пятница 28 августа № 14

2.5. Смета составляется учреждением на основании разработанных и установленных (согласованных) главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период расчетных показателей, характеризующих деятельность учреждения и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

 К представленной смете прилагается:

- расчет плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы, являющихся неотъемлемой частью сметы, по форме;

- финансово-экономические обоснования (расчеты) в разрезе классификации операций сектора государственного управления согласно перечню. В целях формирования сметы учреждения на очередной финансовый год на этапе составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период учреждение составляет проект сметы на очередной финансовый год и плановый период по форме и представляет Главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета.

 Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета формирует свод проектов смет учреждений, находящихся в его ведении.

 Формирование проекта сметы на очередной финансовый год и плановый период осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.6. Смета реорганизуемого учреждения составляется на период текущего финансового года и планового периода в объеме доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период.

**3. Порядок утверждения смет**

3.1. Смета учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, утверждается руководителем этого органа.

3.2. Смета учреждения, являющегося главным распорядителем (распорядителем) средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

 Смета учреждения, не являющегося главным распорядителем средств бюджета, утверждается руководителем главного распорядителя средств бюджета.

3.3. Руководитель главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета вправе в установленном им порядке предоставить руководителю учреждения право утверждать смету учреждения.

3.4. Утвержденные показатели сметы учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения.

3.5. Утверждение сметы учреждения осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению лимитов бюджетных обязательств.

3.6. Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются распорядителем бюджетных средств (учреждением) главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

**4. Порядок ведения смет учреждений**

4.1. Ведением сметы является внесение изменений в смету в пределах доведенных учреждению в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

 Изменения показателей сметы составляются учреждением по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

 Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс» и (или) уменьшения, отражающихся со знаком «минус», объемов сметных назначений:

- изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных учреждению в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджета (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджета (кроме кодов классификации операций сектора государственного управления), не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления, требующих изменения утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств;

- изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

4.2. Одновременно с прилагаемыми изменениями в смету предоставляются:

- расчет плановых сметных показателей к бюджетной смете по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, по изменяемым кодам статей (подстатей) классификации расходов бюджета (операций сектора государственного управления);

- соответствующие обоснования согласно перечню финансово-экономических обоснований, содержащемуся в приложении 5 к настоящему Порядку;

- пояснения к указанным выше документам, содержащие причины образования экономии бюджетных ассигнований с письменными обязательствами о недопущении кредиторской задолженности по уменьшаемым расходам.

4.3. Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств бюджета и лимиты бюджетных обязательств.

4.4. Внесение изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей казенных учреждений, требующих изменения показателей обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований, утверждается после внесения изменений в показатели обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований в соответствии с порядком формирования и представления главными распорядителями средств бюджета обоснований бюджетных ассигнований.

4.5. Утверждение изменений в смету осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

4.6. Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета, учреждения принимают и (или) исполняют бюджетные обязательства в пределах сметных назначений, утвержденных на дату осуществления операций по исполнению сметы с учетом изменений показателей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Наш адрес: Учредители: Газета Вестник** |

 665682 Администрация Распространяется бесплатно пос. Семигорск Дума сельского поселения Газета выходит ул. Октябрьская, 1 2 раз в месяц кол-во 35 шт.  Гл. редактор В.В. Романова Отв. за выпуск Ю.А. Пашнина  |

 |