**ПЕЧАТНОЕ СРЕДСТВО МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

**«АЛЕКСАНДРОВСКИЙ ВЕСТНИК»**

**30.06.2023г № 291(230)**

Уважаемые жители МО «Александровск» сообщаем всем, что администрацией МО «Александровск» в июне месяце 2023 года были приняты следующие нормативно- правовые акты:

 1. Решение Думы муниципального образования «Александровск» от 20.06.2023 г. № 4/171-дмо «назначении выборов в органы местного самоуправления муниципального образования»

 2. Постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 07.06.2023 г. № 32-п «Об утверждении порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Александровск», и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества»»

 3. Постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 07.06.2023 г. № 33-п «Об утверждении регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования «Александровск» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»

4. Постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 07.06.2023 г. № 34-п «О внесении изменений в постановление от 01.02.2022 г. № 4-п об общественной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальном образовании «Александровск»

5. Постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 13.06.2023 г. № 35-п «Об утверждении положения о порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты

специализированного жилищного фонда муниципального образования «Александровск и обеспечения граждан жилыми помещениями для социальной защиты»

6. Постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 19.06.2023 г. № 36-п «О принятии на учет Фахрееву Елизавету Альбертовну в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий»

7. Постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 19.06.2023 г. № 37-п «О создании комиссии по трудовому и бытовому устройству лиц, освободившихся из мест лишения свободы»

8. Постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 27.06.2023 г. № 38-п «Об утверждении правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Александровск», и лицами, замещающими эти должности»

9. . Постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 27.06.2023 г. № 39-п «Об утверждении порядка привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения, предусмотренных федеральным законом от 06.10.2003 № 131-фз «об общих принципах организации местного самоуправления в российской федерации», в муниципальном образовании «Александровск»

20.06.2023 Г № 4/171 -ДМО

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АЛЕКСАНДРОВСК»

ДУМА

РЕШЕНИЕ

О НАЗНАЧЕНИИ ВЫБОРОВ В ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК»

На основании статей 10,11 Закона Иркутской области «О муниципальных выборах в Иркутской области» от 11 ноября 2011 года № 116-ОЗ, Дума муниципального образования «Александровск»,

РЕШИЛА:

1.Назначить выборы депутатов Думы Александровского сельского поселения Аларского муниципального района Иркутской области на 10 сентября 2023 года.

2.Опубликовать данное решение в периодическом средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить его на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Установить, что данное решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы,

Глава муниципального

образования «Александровск»

О.В. Иванова.

07.06.2023г. № 32-П

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АЛЕКСАНДРОВСК»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК», И ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА НИМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА»

 В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Приказом Минфина России от 2 ноября 2021 г. N 171н "Об утверждении Общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества", руководствуясь Уставом муниципального образования «Александровск», администрация муниципального образования «Александровск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. 1. Утвердить Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Александровск», и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества (Приложение 1).

2. Утвердить Рекомендуемые образцы сведений, включаемых в отчет о результатах деятельности муниципального учреждения, подведомственного администрации муниципального образования «Александровск» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (Приложение 2).

3. Опубликовать данное решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» во вкладке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава муниципального образования «Александровск»:

Иванова О.В.

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального образования «Александровск» от 07.06.2023 г. № 32-п

Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Александровск», и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан на основании Приказа Минфина России от 2 ноября 2021 г. N 171н "Об утверждении Общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества" (далее – Общие требования) и устанавливает требования к составлению и утверждению отчета о результатах деятельности муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования «Александровск» (далее соответственно - сельское поселение, учредитель) и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества (далее - Отчет).

2. Отчет составляется муниципальными учреждениями муниципального образования «Александровск» (автономными, бюджетными и казенными) (далее – муниципальные учреждения) в соответствии с настоящим Порядком, и с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3. Отчет составляется муниципальным учреждением или централизованной бухгалтерией, осуществляющей полномочия по ведению бухгалтерского учета муниципального учреждения.

4. Отчет составляется в валюте Российской Федерации (в части показателей в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, и направляется учредителю для рассмотрения в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, или первого рабочего дня, следующего за указанной датой.

5. Учредитель вправе в срок не позднее тридцати календарных дней до наступления отчетной даты направить учреждению требование о составлении и утверждении промежуточного отчета (за квартал, полугодие).

6. Отчет, не содержащий сведения, составляющие государственную тайну или иную охраняемую законом тайну, составляется и утверждается муниципальным учреждением в форме бумажного документа с одновременным представлением копии документа на электронном носителе.

7. Отчет, содержащий сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, составляется и утверждается учреждением в форме бумажного документа с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны или иной охраняемой законом тайны

8. Сведения о составе имущественного комплекса в части недвижимого имущества муниципальных учреждений и особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, а также муниципальными казенными учреждениями, формируются на основании данных Реестра муниципального имущества сельского поселения на отчетную дату.

II. Требования к Отчету

1. Отчет муниципального учреждения должен в заголовочной части содержать наименование учреждения, составившего Отчет, с указанием кода по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, идентификационного номера налогоплательщика и кода причины постановки на учет, наименование органа - учредителя, с указанием кода главы по бюджетной классификации, наименование публично-правового образования, с указанием кода по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований, и составляться в разрезе следующих разделов:

- раздел 1 «Общие сведения об учреждении»;

- раздел 2 «Результат деятельности учреждения»;

 - раздел 3 «Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением».

2. В разделе 1 «Общие сведения об учреждении» указываются:

а) исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые муниципальное учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами;

б) перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ);

в) перечень документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых муниципальное учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации муниципального учреждения, решение учредителя о создании муниципального учреждения и другие разрешительные документы);

г) количество штатных единиц муниципального учреждения, включая вакансии (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников муниципального учреждения на начало и на конец отчётного года). В случае изменения количества штатных единиц муниципального учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчётного периода);

д) средняя заработная плата руководителей и сотрудников муниципального учреждения.

3. В разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указываются:

а) изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчётного года (в процентах);

б) общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;

в) изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности муниципального учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения (далее - План), относительно предыдущего отчётного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;

г) суммы доходов, полученных муниципальным учреждением от оказания (выполнения) платных услуг (работ) - в случае открытия лицевого счёта в департаменте финансов администрации района;

4. Бюджетные и автономные муниципальные учреждения дополнительно в разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указывают следующие показатели:

а) объем финансового обеспечения муниципального задания учредителя;

б) информация об исполнении муниципального задания учредителя;

в) суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных Планом;

г) суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных Планом.

5. Казенное муниципальное учреждение дополнительно указывает показатели кассового исполнения бюджетной сметы учреждения и показатели доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств.

6. В разделе 3 «Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением» муниципальными учреждениями указываются следующие данные как на начало, так и на конец отчетного года:

а) общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления;

б) общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду (за исключением казенного учреждения);

в) общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (за исключением казенного учреждения);

г) общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления;

д) общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду (за исключением казенного учреждения);

е) общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (за исключением казенного учреждения);

ж) общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления;

з) общая площадь недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду (за исключением казенного учреждения);

и) общая площадь недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (за исключением казенного учреждения);

к) количество объектов недвижимого имущества, находящегося у муниципального учреждения на праве оперативного управления;

л) объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у муниципального учреждения на праве оперативного управления (за исключением казенного учреждения).

7. Бюджетным учреждением в разделе 3 «Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением» дополнительно указывается:

а) общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного бюджетным учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных из бюджета муниципального образования «Александровск» на указанные цели;

б) общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного бюджетным учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

в) общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у бюджетного учреждения на праве оперативного управления.

8. Отчет бюджетных и казенных муниципальных учреждений утверждается руководителем муниципального учреждения.

9. Показатели Отчета, формируемые в денежном выражении, должны быть сопоставимы с показателями, включаемыми в состав бюджетной отчетности казенных учреждений и бухгалтерской отчетности бюджетных (автономных) учреждений.

III. Порядок утверждения, рассмотрения и внесения изменений в Отчет

1. Отчет муниципальных казенных и бюджетных учреждений утверждается руководителем муниципального учреждения.

 Отчет автономного учреждения утверждается руководителем учреждения с учетом требований Федерального закона от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и представляется органу - учредителю.

2. Отчеты муниципальных учреждений, за исключением Отчетов, содержащих сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, утверждаются и представляются в администрацию муниципального образования «Александровск» на рассмотрение в сроки, установленные в соответствии с пунктами 4 и 5 раздела I настоящего Порядка.

В случае направления Отчета в форме бумажного документа, Отчет представляется в двух экземплярах.

3. Отчеты, содержащие сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, представляются и рассматриваются в порядке, установленном учредителем.

4. Администрация муниципального образования «Александровск» рассматривает Отчет муниципального учреждения в течение десяти рабочих дней, а при представлении уточненного Отчета - в течение двух рабочих дней, следующих за днем представления Отчета, и согласовывает его либо направляет муниципальному учреждению требование о доработке Отчета с указанием причин, послуживших основанием для необходимости его доработки.

В случае направления требования о доработке Отчета муниципальное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня поступления требования о доработке Отчета осуществляет устранение причин, послуживших основанием для направления требования о доработке Отчета, и повторно направляет Отчет в администрацию муниципального образования «Александровск».

После согласования Отчета главой администрации муниципального образования «Александровск» один экземпляр Отчета в форме бумажного документа возвращается учреждению для хранения и дальнейшего использования в работе, второй экземпляр остается в администрации муниципального образования «Александровск» для хранения и размещения в периодическом печатном средстве массовой информации «Александровский вестник» и размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

в соответствии с пунктом 3.5 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и пунктом 10 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной или иной охраняемой законом тайны.

5. Согласованный в соответствии с пунктом 4 раздела III настоящего Порядка Отчет размещается на сайте www.bus.gov.ru в сети «Интернет» с учетом требований Приказа Минфина РФ от 21 июля 2011 г. № 86н “Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта”.

6. Руководитель муниципального учреждения несет ответственность за соблюдение Общих требований и настоящего Порядка при составлении, утверждении и представлении Отчета.

Приложение № 2

к постановлению администрации

 муниципального образования «Александровск»

от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_-п

Рекомендуемые образцы сведений, включаемых в отчет о результатах деятельности муниципального учреждения, подведомственного администрации муниципального образования «Александровск»

об использовании закрепленного за ним муниципального имущества

 Титульный лист

Согласовано: Утверждаю:

Глава Руководитель (наименование учреждения)

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Отчет

о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества

 КОДЫ

 на 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата

 по Сводному реестру

 ИНН

Учреждение КПП

Тип учреждения

 (казенное - "01", бюджетное - "02", автономное - "03")

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя по БК

Публично-правовое образование по ОКТМО

Периодичность: годовая

Раздел 1. Общие сведения о муниципальном учреждении

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

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раздел 2. Результаты деятельности

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

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раздел 3. Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением

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

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель

 (должность) (телефон)

"\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

 07.06.2023г № 33-п

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АЛЕКСАНДРОВСК»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК» ПО ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов РФ от 18 ноября 2022 г. № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», руководствуясь Уставом муниципального образования «Александровск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования «Александровск» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (прилагается).

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

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации «Александровский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Аларский район» на страничке МО «Александровск»в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела.

Глава муниципального

образования «Александровск» О.В.Иванова

Приложение

к Постановлению № 33-п от 07.06.2023г.

Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования «Александровск» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Настоящий документ разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства финансов РФ от 18 ноября 2022 г. № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним» и устанавливает требования к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования «Александровск» (далее – администратор доходов) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета муниципального образования «Александровск» (далее соответственно – Регламент, местный бюджет, дебиторская задолженность по доходам), за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании.

 Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов местного бюджета, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением доходов, администрируемых муниципальным образованияем «Александровск».

 Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом законодательством Российской Федерации.

 2. Администратор доходов бюджета осуществляет перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов) согласно приложению к настоящему Регламенту.

 Приложение

к Регламенту, утвержденному

постановлением №33-п

 от 07.06.2023г.

Наименование мероприятия сроки реализации мероприятия перечень сотрудников ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам порядок обмена информацией

1. Недопущение образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам

 1.1. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним, в том числе:

1.1.1. За фактическим зачислением платежей в бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (контрактом) до 3 числа, следующего за отчетным месяцем

 Заместитель начальника финансово-экономического отдела - главный бухгалтер предоставление информации начальнику финансово-экономического отдела о просроченной дебиторской задолженности при ее возникновении

1.1.2. За погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов местного бюджета, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. N 250н "О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах" до 3 числа, следующего за отчетным месяцем

 Начальник финансово-экономического отдела предоставление информации начальнику финансово-экономического отдела о просроченной дебиторской задолженности при ее возникновении

07.06.2023 г.№ 34-П

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АЛЕКСАНДРОВСК»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 01.02.2022 Г. № 4-П ОБ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «АЛЕКСАНДРОВСК»

В соответствии со статьями 31 – 35 Гражданского кодекса Российской Фе-дерации, п. 4 ст. 14.1, п. 30 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 г.№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Фе-дерации», статьей 121 Семейного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 24 июня 1999 г.№120-ФЗ «Об основах системы профи-лактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом му-ниципального образования «Александровск»»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление от 01.02.2022 г. № 4-п «Об общественной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальном образовании «Александровск» в приложение № 2 к постановлению администрации муници-пального образования «Александровск» от 01.02.2022 г. № 4-п Состав обществен-ной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования «Александровск» внести следующие изменения:

- Туйчиева Роза Николаевна заменить на Коробова Светлана Юрьевна;

- Крутиков Владимир Юрьевич заменить на Камшило Алексей Иванович;

- Долгоров Алексей Шойжамсоевич заменить на Беленов Аржан Алексеевич

/Приложение № 1

4. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район», страничке МО «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на главу муниципального образования «Александровск» О.В. Иванову

Глава муниципального

образования «Александровск»

О.В. Иванова

Приложение №1 к постановлению

Администрации муниципального образования «Александровск»

от 07.06.2023 г.№ 34 -П

Состав общественной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования «Александровск»

Иванова Оксана Владимировна глава муниципального образования «Александровск» - председатель комиссии

Мелещенко Татьяна Владимировна – специалист муниципального образования «Александровск» – секретарь комиссии

№

п/п Ф.И.О. членов комиссии

 Место работы

 1. Кажанова Марина Вячеславна Социальный педагог МБОУ Александровскская СОШ

2. Ахмедзьянова Светлана Анатольевна Председатель жен.совета, Депутат Думы МО «Александровск»

3. Коробова Светлана Юрьевна Директор МБУК ИКЦ МО «Александровск»

4. Камшило Алексей Иванович Председатель совета отцов МО «Александровск»

5. Богомолова Оксана Ивановна Фельдшер ФАП с.Александровск

6. Беленов Аржан Алексеевич Участковый отдела полиции

7. Бутуханова Александра Павловна (по согласованию) Заместитель директора по воспитательной работе МБОУ Александровская СОШ

13.06.2023 г. № 35 - П

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АЛАРСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«АЛЕКСАНДРОВСК»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ ДЛЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК

 И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАЖДАН ЖИЛЫМИ

ПОМЕЩЕНИЯМИ ДЛЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

В целях упорядочения работы по предоставлению жилых помещений для социальной защиты специализированного жилищного фонда муниципального образования «Александровск» по договорам безвозмездного пользования, в соответствии с пунктом 3.1 части 1 статьи 14, статьей 109 Жилищного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 3 Закона Иркутской области от 10.12.2007 № 117-оз «О порядке и условиях предоставления в Иркутской области жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан», руководствуясь Уставом муниципального образования «Александровск», администрация муниципального образования «Александровск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты специализированного жилищного фонда муниципального образования «Александровск» и обеспечения граждан жилыми помещениями для социальной защиты (Приложение N 1).

2. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» во вкладке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на главу муниципального образования «Александровск» Иванову О.В.

Глава муниципального

образования «Александровск»

О.В. Иванова.

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального образования

«Александровск»

от 13.06.2023 г. № 35-п

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ ДЛЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК»

И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАЖДАН ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ

ДЛЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации (далее - ЖК РФ), постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Законом Иркутской области от 10.12.2007 № 117-оз «О порядке и условиях предоставления в Иркутской области жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан» (далее - Закон Иркутской области № 117-оз).

2. Положение определяет порядок учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты специализированного жилищного фонда муниципального образования «Александровск» (далее - учет граждан) и обеспечения граждан жилыми помещениями для социальной защиты.

3. Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения для социальной защиты допускается только после отнесения такого помещения к муниципальному специализированному жилищному фонду для социальной защиты.

4. Включение специализированного жилого помещения для социальной защиты в муниципальный специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений для социальной защиты и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляется на основании распоряжения администрации муниципального образования «Александровск».

5. Учет договоров найма специализированного жилого помещения для социальной защиты осуществляет администрация муниципального образования «Александровск».

Глава 2. ПОРЯДОК УЧЕТА ГРАЖДАН

6. Жилые помещения для социальной защиты специализированного жилищного фонда муниципального образования «Александровск» (далее-жилые помещения для социальной защиты) предоставляются гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями на территории муниципального образования «Александровск», среднедушевой доход которых по не зависящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума, установленной в расчете на душу населения в целом по области, и относящихся к категориям, установленным статьей 2 Закона Иркутской области № 117-оз.

7. Под гражданами, не обеспеченными жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте, понимаются граждане, указанные в статье 2 Закона Иркутской области № 117-оз.

8. Граждане, установленные пунктом 6 настоящего положения, обращаются в администрацию муниципального образования «Александровск» с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. К заявлению граждане прикладывают документы, установленные частью 4 статьи 3 Закона Иркутской области № 117-оз.

9. Заявление о принятии на учет регистрируется в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты специализированного жилищного фонда по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

10. Администрация муниципального образования «Александровск» на основании заявления и документов в течение двадцати рабочих дней со дня обращения гражданина или его представителя принимает решение о постановке гражданина на учет либо об отказе в постановке гражданина на учет.

11. Уведомление о постановке гражданина на учет либо об отказе в постановке гражданина на учет с указанием причин отказа направляется гражданину или его представителю в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

12. Учет граждан ведется администрацией муниципального образования «Александровск» по дате принятия решения о постановке гражданина на учет.

Граждане, обратившиеся с заявлением и документами в один и тот же день, ставятся на учет в алфавитном порядке.

13. Принятые на учет граждане включаются в книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты специализированного жилищного фонда, которая ведется администрацией муниципального образования «Александровск» по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

14. Администрация муниципального образования «Александровск» в той же последовательности, в которой граждане приняты на учет, формирует:

1) список граждан, состоящих на учете, за исключением граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте до 23 лет, не имеющих закрепленного жилого помещения;

2) список граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте до 23 лет, не имеющих закрепленного жилого помещения, состоящих на учете.

15. На каждого гражданина, принятого на учет, заводится учетное дело, в котором должны содержаться все необходимые документы, явившиеся основанием для постановки его на учет.

Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в Книге учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда.

16. Граждане снимаются с учета по основаниям, указанным в части 12 статьи 3 Закона Иркутской области № 117-оз.

17. Администрация муниципального образования «Александровск» ежегодно:

1) в срок до 1 мая утверждает сводный список граждан, состоящих на учете, за исключением граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте до 23 лет, не имеющих закрепленного жилого помещения;

2) в срок до 1 августа утверждает сводный список граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте до 23 лет, не имеющих закрепленного жилого помещения, состоящих на учете.

Глава 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ

ДЛЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

18. Жилое помещение для социальной защиты предоставляется на срок до одного года на условиях, определенных договором безвозмездного пользования в соответствии с частью 1(1) статьи 4 Закона Иркутской области № 117-оз.

Договор безвозмездного пользования жилого помещения регистрируется в Книге регистрации договоров безвозмездного пользования жилых помещений по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

19. Размер общей площади жилого помещения для социальной защиты, предоставляемого в соответствии с абзацем вторым части 1(1) статьи 4 Закона Иркутской области № 117-оз, определяется исходя из нормы предоставления площади жилого помещения по договорам социального найма, установленной органами местного самоуправления.

20. Гражданину предоставляется жилое помещение для социальной защиты на условиях его временной регистрации в жилом помещении на срок, не превышающий срок действия договора безвозмездного пользования жилым помещением, без снятия его с регистрационного учета по предыдущему месту жительства в соответствии с Правилами регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации.

21. Гражданин, которому предоставлено жилое помещение для социальной защиты по договору безвозмездного пользования, несет расходы, установленные частью 2 статьи 4 Закона Иркутской области № 117-оз.

22. По истечении срока договора безвозмездного пользования гражданин, которому предоставлено жилое помещение для социальной защиты, надлежащим образом исполнявший свои обязанности, предусмотренные Законом Иркутской области № 117-оз и договором безвозмездного пользования, имеет преимущественное право на заключение договора безвозмездного пользования на новый срок.

23. В целях заключения договора безвозмездного пользования на новый срок гражданин, которому предоставлено жилое помещение для социальной защиты, до истечения срока договора безвозмездного пользования должен представить в администрацию муниципального образования «Александровск» соответствующие документы, подтверждающие его принадлежность к категории граждан, нуждающихся в специальной социальной защите, а также документы, указанные в пункте 4 части 4 статьи 3 Закона Иркутской области № 117-оз.

24. Договор безвозмездного пользования жилого помещения для социальной защиты прекращается:

1) в связи с утратой (разрушением) такого жилого помещения;

2) в случае смерти одиноко проживающего нанимателя;

3) по окончании (истечении) договора безвозмездного пользования, заключенного на определенный период;

4) по иным основаниям, предусмотренным ЖК РФ.

25. Договор безвозмездного пользования жилого помещения для социальной защиты может быть расторгнут в случаях, предусмотренных ЖК РФ.

26. В случаях расторжения или прекращения договора безвозмездного пользования жилого помещения для социальной защиты граждане должны освободить жилое помещение, которое они занимали по договору, и сдать его по акту приема-передачи в пригодном для проживания состоянии.

Приложение № 1

к Положению о порядке учета граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях для социальной

защиты специализированного жилищного фонда

 муниципального образования «Александровск» и

обеспечения граждан жилыми помещениями

для социальной защиты

 Главе муниципального

 образования «Александровск»

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. заявителя)

отношусь к категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ветераны ВОВ, инвалиды ВОВ, инвалиды

 I и II группы, дети-сироты и др.)

 Прошу принять меня на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

для социальной защиты специализированного жилищного фонда.

 Я и моя семья проживаем по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (договор или др.)

N п/п Родственные отношения Ф.И.О. заявителя и членов семьи Дата рождения N СНИЛС

 Заявитель

Я подтверждаю, что я и члены моей семьи в течение последних пяти лет не совершали действия, ухудшающие наши жилищные условия.

Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений, на запрос необходимых для рассмотрения заявления документов.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись)

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

Я предупрежден, что в случае принятия на учет буду обязан письменно известить уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, влияющих на право состоять на учете, в течение тридцати календарных дней со дня их наступления.

Я предупрежден, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, послуживших основанием для принятия на учет, буду снят с учета в установленном законом порядке.

Доходы гражданина-заявителя и членов его семьи, учитываемые в соответствии с законодательством Иркутской области (налоговые декларации, справки о доходах физического лица и иные документы) за 12 календарных месяцев.

N п/п Ф.И.О. Вид дохода Величина дохода

1

2

3

4

 Извещение о постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях для

социальной защиты специализированного жилищного фонда либо об отказе в

постановке на учет прошу:

┌─┐

│ │ выдать мне на руки;

└─┘

┌─┐

│ │ направить по почте по адресу:

└─┘ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ года

 (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Приложение № 2

к Положению о порядке учета граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях для социальной

защиты специализированного жилищного фонда

муниципального образования «Александровск»

и обеспечения граждан жилыми помещениями

для социальной защиты

КНИГА

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ

НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ ДЛЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК»

Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N Дата поступления заявления Фамилия, имя, отчество гражданина Число, месяц, год рождения Состав семьи Адрес места жительства Решение органа местного самоуправления о принятии на учет (отказе в принятии на учет) Дата направления гражданину документа, подтверждающего принятие решения органом местного самоуправления Примечание

1 2 3 4 5 6 7 8 9

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

 (Ф.И.О., должность лица, уполномоченного (подпись)

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

 на ведение Книги регистрации заявлений)

Приложение № 3

к Положению о порядке учета граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях для социальной

защиты специализированного жилищного фонда

муниципального образования «Александровск»

и обеспечения граждан жилыми помещениями

для социальной защиты

КНИГА

УЧЕТА ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ

ДЛЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК»

Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N п/п Фамилия, имя, отчество гражданина Число, месяц, год рождения Состав семьи Адрес места жительства Основание и Дата принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты специализированного жилищного фонда Дата направления гражданину документа, подтверждающего принятие решения органом местного самоуправления Отметка о включении в список граждан, нуждающихся в жилых помещениях, для социальной защиты специализированного жилищного фонда Основание снятия с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, Предоставляемых по договорам социального найма (дата и номер решения органа местного самоуправления) Примечание

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

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

 (Ф.И.О., должность лица, уполномоченного (подпись)

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

 на ведение Книги регистрации заявлений

Приложение № 4

к Положению о порядке учета граждан в качестве

нуждающихся в жилых помещениях для социальной

защиты специализированного жилищного фонда

муниципального образования «Александровск»

и обеспечения граждан жилыми помещениями

для социальной защиты

КНИГА

РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ

Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N п/п,

дата заключения Фамилия, имя, отчество гражданина, дата рождения Основание заключения договора Адрес Площадь Состав семьи Срок действия договора Подпись нанимателя Примечание

1 2 3 4 5 6 7 8 9

 19.06.2023 г № 36-п

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АЛЕКСАНДРОВСК»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ ФАХРЕЕВУ ЕЛИЗАВЕТУ АЛЬБЕРТОВНУ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩЕЙСЯ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ

На основании Жилищного кодекса РФ ст. 51, п.2, ч.1, заявления Фахреевой Елизаветы Альбертовны, в целях улучшения жилищных условий граждан, администрация муниципального образования «Александровск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1.Признать Фахрееву Елизавету Альбертовну, 27.01.1999 года рождения, зарегистрированную по адресу: Иркутская область, Аларский район, с. Александровск, ул. Школьная, дом 5, квартира 2, нуждающуюся в улучшении жилищных условий

2. Контроль за данным постановлением оставляю за собой.

Глава муниципального

образования «Александровск»

О.В. Иванова

19.06.2023 г № 37-п

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АЛЕКСАНДРОВСК»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО ТРУДОВОМУ И БЫТОВОМУ УСТРОЙСТВУ ЛИЦ, ОСВОБОДИВШИХСЯ ИЗ МЕСТ ЛИШЕНИЯ СВОБОДЫ»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», на основании протокола заседания межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при администрации муниципального образования «Аларский район» № 1-22 от 15.03.2023 г. Администрация муниципального образования «Александровск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Комиссию по трудовому и бытовому устройству лиц, освободившихся из мест лишения свободы и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о Комиссии по трудовому и бытовому устройству лиц, освободившихся из мест лишения свободы, согласно приложению № 2.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Александровск» О.В. Иванову.

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

Глава муниципального

образования «Александровск»

О.В. Иванова.

Приложение № 1

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Александровск»

от 19.06.2023 г. № 37-п

СОСТАВ

Комиссии по трудовому и бытовому устройству лиц, освободившихся из мест лишения свободы

Иванова Оксана Владимировна - Глава муниципального образования «Александровск», председатель комиссии

Ахмедзьянова Светлана Анатольевна - председатель общественного совета муниципального образования «Александровск», заместитель председателя комиссии;

Завгородняя Анна Павловна Специалист 1 категории МО «Александровск», секретарь комиссии

Члены Комиссии:

Коробова Светлана Юрьевна Директор МБУК «ИКЦ» МО Александровск»

Лоскутникова Татьяна Анатольевна Начальник финансового отдела администрации

МО «Александровск»

Мупкина Ольга Даниловна Депутат Думы муниципального образования «Александровск»

Каурцева Нина Николаевна Глава КФХ Каурцева Н.Н./по согласованию

Богомолова Оксана Ивановна Заведующая ФАП с. Александровск/по согласованию

Денежкина Анна Тимофеевна Директор МБОУ Александровская СОШ/по согласованию

Приложение № 2

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Александровск»

от 19.06.2023 г. №37 -п

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по трудовому и бытовому устройству лиц, освободившихся из мест лишения свободы

1. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовому и бытовому обустройству лиц, освободившихся из мест лишения свободы (далее-Комиссия), создана в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»

1.2. Комиссия действует на постоянной основе и является коллегиальным органом. Порядок деятельности Комиссии определяется Положением о комиссии по трудовому и бытовому обустройству лиц, освободившихся из мест лишения свободы (далее - Положение).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Администрации Аларского района, муниципальными правовыми актами Администрации муниципального образования «Александровск», а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Обеспечение взаимодействия и координации деятельности территориальных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Александровск» по основным вопросам Комиссии.

2.2. Организация профилактической работы с лицами, не имеющими постоянных источников доходов, координация работы органов профилактики муниципального образования «Александровск» в данном направлении.

2.3. Решение вопросов трудового и бытового устройства лиц, освободившихся из мест лишения свободы, содействие их реабилитации, координация деятельности организаций и ведомств всех форм собственности в данном направлении работы.

2.4. Учет и общественное наблюдение за поведением в быту и на производстве лиц, освободившихся из мест лишения свободы, отбывающих наказание не связанных с лишением свободы.

3. Права комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Запрашивать у территориальных и федеральных органов исполнительной власти, а также руководителей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности документы и информацию, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

3.2. Проводить прием лиц, осужденных к наказанию, не связанных с лишением свободы, освободившихся из мест лишения свободы, не имеющих постоянных источников доходов, принимать от них и рассматривать предложения, заявления и жалобы.

3.3. Заслушивать на заседаниях информацию уголовно исполнительной инспекции, органов внутренних дел, представителей Администрации, предприятий, учреждений и руководителей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности по вопросам исполнения наказаний, не связанных с лишением свободы, трудового и бытового устройства лиц, освободившихся из мест лишения свободы, вносить предложения по совершенствованию и повышению эффективности совместной деятельности.

3.4. Организовывать проверки обоснованности отказа в приеме на работу лиц, освободившихся из мест лишения свободы, отбывающих наказание, не связанных с лишением свободы.

3.5. Комиссия может создать рабочие группы для осуществления своих задач, состав которых утверждается председателем Комиссии.

4. Организация работы комиссии

4.1. Комиссия рассматривает все вопросы, возникающие в процессе социальной помощи лицам, освободившимся из мест лишения свободы, их трудоустройстве и социальной адаптации. Комиссией могут быть рассмотрены иные вопросы, не противоречащие действующему законодательству.

4.2. Заседание Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. При необходимости может быть созвано внеочередное заседание.

4.3. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 3 дня уведомляет членов Комиссии и заинтересованных лиц о заседании.

4.4. Заседание комиссии правомерно при наличии более половины ее членов. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.5. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии, оформляются протоколом и носят обязательный характер для всех участников.

Протокол заседания оформляется секретарем и подписывается председателем Комиссии. Выписки из протокола в пятидневный срок направляется всем заинтересованным лицам.

При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе изложить свое особое мнение, которое отражается в протоколе.

4.6. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство работой Комиссии;

распределяет обязанности между членами Комиссии;

ведет заседание Комиссии;

созывает внеочередное заседание Комиссии;

контролирует исполнение решений Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии:

организует проведение заседаний Комиссии;

принимает необходимые меры по организации работы Комиссии;

формирует повестку дня очередного и внеочередного заседания Комиссии;

информирует членов Комиссии, заинтересованных и приглашенных лиц об очередном или внеочередном заседании Комиссии;

ведет протокол заседания Комиссии и обеспечивает доведения решений, отраженных в протоколе, до всех заинтересованных лиц.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности выполняет назначенный председателем Комиссии член Комиссии.

4.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение, изменения в состав Комиссии вносятся постановлением Администрации муниципального образования «Александровск».

27.06.2022 г. № 38-п

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АЛАРСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АЛЕКСАНДРОВСК»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК», И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ЭТИ ДОЛЖНОСТИ

В соответствии с частью 71 статьи 8 Федерального закона от

25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 2 Постановления Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 года № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности», руководствуясь Уставом муниципального образования «Александровск», администрация муниципального образования «Александровск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Александровск», и лицами, замещающими эти должности (прилагается).

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

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» во вкладке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Александровск» Иванову Оксану Владимировну.

Глава муниципального образования «Александровск»

О.В.Иванова

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации муниципального образования «Александровск» от «27»06 2023г. № 38-п

ПРАВИЛА

ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ

О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК»,

И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ЭТИ ДОЛЖНОСТИ

1. Настоящими Правилами устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Александровск», и лицами, замещающими эти должности (далее – гражданин, руководитель муниципального учреждения соответственно), сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – проверка).

2. Проверка осуществляется по решению администрации муниципального образования «Александровск» (далее – учредитель).

3. Проверку осуществляет специалист 1 категории муниципального образования «Александровск» (далее – уполномоченный орган).

4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) должностными лицами подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений органов государственной власти Иркутской области, иных государственных органов Иркутской области, должностными лицами кадровых служб указанных органов, должностными лицами подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных отделений политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений;

г) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Иркутской области и общественными палатами муниципальных образований Иркутской области;

д) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен учредителем до 90 календарных дней.

7. При осуществлении проверки уполномоченный орган вправе:

а) проводить беседу с гражданином, руководителем муниципального учреждения;

б) изучать представленные гражданином, руководителем муниципального учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина, руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8. Учредитель обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения о начале в отношении него проверки – в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование руководителя муниципального учреждения в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, подлежат проверке, – в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с указанным лицом.

9. Учредитель обязан ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами проверки под личную подпись в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 11 настоящих Правил.

В случае отказа руководителя муниципального учреждения от ознакомления с результатами проверки под личную подпись об этом уполномоченным органом составляется акт с указанием места, даты и времени его составления, должностей, фамилий, имен, отчеств (при наличии) должностных лиц, составивших акт.

В случае невозможности по объективным причинам (временная нетрудоспособность руководителя муниципального учреждения, нахождение его в отпуске и другим причинам) ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами проверки под личную подпись или в случае отказа руководителя муниципального учреждения от ознакомления с результатами проверки под личную подпись уполномоченный орган в срок, установленный настоящим пунктом направляет уведомление о результатах проверки через организации почтовой связи.

10. Руководитель муниципального учреждения вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

11. По результатам проверки учредитель принимает одно из следующих решений:

а) о назначении гражданина на должность руководителя муниципального учреждения;

б) об отказе гражданину в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

в) о применении к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности;

г) об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности.

12. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются учредителем в соответствующие государственные органы.

13. Сведения о результатах проверки предоставляются уполномоченным органом с одновременным уведомлением об этом гражданина, руководителя муниципального учреждения, в отношении которых проводилась проверка, субъектам, указанным в пункте 4 настоящих Правил, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

14. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к учредителю, хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

27.06.2023 г. № 39-п

российская федерация

иркутская область

Аларский район

муниципальное образование «Александровск»

администрация

Постановление

Об утверждении порядка привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения, предусмотренных федеральным законом от 06.10.2003 № 131-фз «об общих принципах организации местного самоуправления в российской федерации», в муниципальном образовании «Александровск»

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Александровск», администрация муниципального образования «Александровск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в муниципальном образовании «Александровск» согласно приложению.

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

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» во вкладке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Александровск» Иванову Оксану Владимировну.

Глава муниципального образования «Александровск»

О.В.Иванова

 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования «Александровск»

от «27» 06.2023 г. № 39-п

порядок привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения, предусмотренных федеральным законом от 06.10.2003 № 131-фз «об общих принципах организации местного самоуправления в российской федерации», в муниципальном образовании «Александровск»

1. общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Александровск» и определяет порядок привлечения граждан муниципального образования «Александровск» (далее – муниципальное образование) к выполнению на добровольной основе социально значимых работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения.

Настоящее Положение не распространяется на случаи мобилизации трудоспособного населения муниципального образования для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, осуществляемой при введении на всей территории Российской Федерации или в ее отдельных местностях, включая территорию муниципального образования, режима чрезвычайного положения по основаниям и в порядке, установленном Федеральным конституционным законом от 30 мая 2001 года № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении».

2. Целями привлечения местного населения к выполнению социально значимых работ являются:

2.1. удовлетворение потребностей местного населения в создании и (или) поддержании безопасных условий жизнедеятельности и благоприятной среды обитания;

2.2. повышение уровня социальной активности и социальной ответственности местного населения;

2.3. сознательное участие местного населения в решении вопросов местного значения в интересах муниципального образования при минимизации затрат.

3. Под социально значимыми работами (в том числе дежурствами) в настоящем Положении понимаются работы, не требующие специальной профессиональной подготовки, осуществляемые в целях решения следующих вопросов местного значения:

3.1. участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах муниципального образования;

3.2. создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

3.3. участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования;

3.4. обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования;

3.5. создание условий для массового отдыха жителей муниципального образования, и организация обустройства мест массового отдыха населения;

3.6. организация благоустройства и озеленения территории муниципального образования.

4. Привлечение граждан к работам, осуществляемым в целях решения иных вопросов местного значения муниципального образования, не допускается.

5. Население муниципального образования не может привлекаться к опасным для жизни и здоровья работам.

6. Привлечение граждан к выполнению социально значимых работ основывается на принципах законности, добровольности, гласности, безвозмездности, соблюдения прав и свобод человека и гражданина.

К выполнению на добровольной основе социально значимых работ могут привлекаться совершеннолетние трудоспособные жители муниципального образования в свободное от основной работы или учебы время на безвозмездной основе не более чем один раз в три месяца. При этом продолжительность социально значимых работ не может составлять более четырех часов подряд.

7. Финансирование расходов по организации и проведению социально значимых работ осуществляется за счет средств местного бюджета.

2. Порядок принятия решения о проведении

социально значимых работ

8. Решение о привлечении местного населения к выполнению на добровольной основе социально значимых работ принимается по инициативе администрации муниципального образования.

9. Решение о привлечении местного населения к выполнению на добровольной основе социально значимых работах может быть принято на основании обращения органов местного самоуправления муниципального образования, органов территориального общественного самоуправления, граждан, проживающих на территории муниципального образования, по результатам проведения собраний (конференций).

10. При рассмотрении вопроса о принятии решения о привлечении местного населения к выполнению социально значимых работ администрация муниципального образования:

10.1. выявляет потребности муниципального образования в выполнении отдельных видов социально значимых работ;

10.2. выясняет и учитывает мнение населения относительно необходимости проведения конкретных социально значимых работ и на этой основе определяет целесообразность и перспективность привлечения к ним местного населения. Выявление и учет мнения населения может осуществляться в форме опроса граждан;

10.3. определяет объем и источники финансирования и материально-технического обеспечения социально значимых работ, а также условия их организации и проведения;

10.4. прогнозирует социальные и экономические результаты привлечения местного населения к социально значимым работам.

11. Решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ оформляется муниципальным правовым актом администрации муниципального образования.

12. Решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых работ должно содержать:

12.1. наименование вопроса местного значения, для решения которого организуются социально значимые работы;

12.2. виды и объемы социально значимых работ;

12.3. время, место, планируемые сроки их проведения;

12.4. объем затрат на их организацию и проведение, порядок и источники финансирования;

12.5. указание на должностных лиц, ответственных за организационное и материально-техническое обеспечение социально значимых работ.

Решение о привлечении граждан к выполнению социально значимых работ может содержать план мероприятий по привлечению граждан к выполнению социально значимых работ.

13. Решение о привлечении граждан к выполнению социально значимых работ для муниципального образования должно быть опубликовано.

Решение о привлечении граждан к выполнению социально значимых работ для муниципального образования вступает в силу после его официального опубликования.

3. Организация и проведение социально значимых работ

14. Организация и материально-техническое обеспечение проведения социально значимых работ осуществляется администрацией муниципального образования.

15. Администрация муниципального образования:

15.1. обеспечивает оповещение жителей муниципального образования о видах социально значимых работ, времени и местах их проведения, местах сбора граждан;

15.2. принимает заявки граждан на участие в социально значимых работах;

15.3. осуществляет регистрацию участников социально значимых работ, проверяя соблюдение требований, предусмотренных настоящим Положением;

15.4. определяет участникам конкретный вид и объем социально значимых работ;

15.5. обеспечивает участников социально значимых работ необходимым инвентарем;

15.6. организует проведение инструктажа по технике безопасности;

15.7. осуществляет непосредственный контроль хода проведения социально значимых работ.

16. При определении индивидуальной трудовой функции привлекаемых к участию в социально значимых работах граждан учитываются состояние здоровья, возрастные, профессиональные и иные личностные особенности граждан.

17. При привлечении местного населения к социально значимым работам должностные лица администрации муниципального образования руководствуются законодательством Российской Федерации о труде в части установленных правил охраны труда и ограничений применения труда некоторых категорий граждан на работах отдельных видов.

18. По результатам выполнения социально значимых работ жители могут быть поощрены администрацией муниципального образования.

 Дума

 МО «Александровск»

Главный редактор – Председатель Думы МО

«Александровск», глава МО «Александровск»

Иванова О.В.

Тираж -10 экземпляров

Распространяется бесплатно.

Адрес редакции с. Александровск, ул. Центральная,50

Номер подписан в печать 30.06.2023г.