**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЕЛИТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

 **ХАРАБАЛИНСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРОТОКОЛ

28.12.2015г . Присутствовали: члены совета:

 Полухина Н.П., Утеев С.И.

 Исиналиев З.М., Петрова Е.Н.

 Чалова Л.А., Еременко В.Ф.,

 Председатель собрания: Ромохов Д.В.

 Секретарь собрания : Исмагулова З.С

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. «Об утверждении бюджета МО «Селитренский сельсовет».

2. «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения собственностью муниципального имущества МО «Селитренский сельсовет».

3. Об утверждении Положение о порядке ознакомления граждан с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в муниципальном образовании «Селитренский сельсовет» (об обнародовании нормативных правовых актов).

4. Об утверждении тарифов на платные услуги оказываемые в 2016 году МКУК ИКЦ «Сарай-Бату».

По первому вопросу

**СЛУШАЛИ :** «Об утверждении бюджета МО «Селитренский сельсовет»

**Совет МО** «Селитренский сельсовет»

**РЕШИЛ :**  Утвердить бюджет администрации МО «Селитренский сельсовет»

По второму вопросу

**СЛУШАЛИ :** «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения собственностью муниципального имущества МО «Селитренский сельсовет»

**Совет МО «Селитренский сельсовет»**

**РЕШИЛ:** Утвердить Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения собственностью муниципального имущества МО «Селитренский сельсовет»

По третьему вопросу

**СЛУШАЛИ :** Об утверждении Положение о порядке ознакомления граждан с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в муниципальном образовании «Селитренский сельсовет». (об обнародовании нормативных правовых актов).

**Совет МО «Селитренский сельсовет»**

**РЕШИЛ:** Утвердить Положение о порядке ознакомления граждан с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в муниципальном образовании «Селитренский сельсовет» (об обнародовании нормативных правовых актов).

По четвертому вопросу

**СЛУШАЛИ:** Об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые в 2016 году МКУК ИКЦ «Сарай-Бату»

**Совет МО «Селитренский сельсовет»**

**РЕШИЛ:** Утвердить тарифы на платные услуги оказываемые в 2016 году МКУК ИКЦ «Сарай-Бату»

Председатель Собрания : Д.В. Ромохов

**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЕЛИТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

 **ХАРАБАЛИНСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 28.12.2015г. № 67

«О бюджете МО «Селитренский сельсовет» на 2016 год»

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации и Положением «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании «Селитренский сельсовет», утвержденный решением Совета МО «Селитренский сельсовет» от 31.07.2015 г. №55,

Совет муниципального образования «Селитренский сельсовет» РЕШИЛ:

**Статья 1.** Утвердить местный бюджет муниципального образования «Селитренский сельсовет» на 2016 год по доходам в сумме 6449900 рублей, в том числе за счет межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов 5907000 рублей и по расходам в сумме 6449900 рубд\лей.

* 1. Дефицит бюджета на 2016 год в сумме 0 рублей.

**Статья 2**. Учесть в бюджете муниципального образования «Селитренский сельсовет» на 2016 год объем доходов по основным источникам на 2016 год согласно приложению 1 к настоящему решению.

**Статья 3.**

Председатель Совета МО

«Селитренский сельсовет» Д.В. Ромохов

**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЕЛИТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

 **ХАРАБАЛИНСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 28.12.2015г. № 68

Об утверждении

Положения о порядке

управления и распоряжения

 собственностью муниципального

имущества МО «Селитренский сельсовет»

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения собственностью муниципального имущества МО «Селитренский сельсовет»

2. Данное Решение обнародовать.

Председатель Совета МО

«Селитренский сельсовет»

 Глава МО «Селитренский сельсовет» Д.В. Ромохов

Приложение

к Решению Совета МО

«Селитренский сельсовет»

от 28.12.2015г. № 68

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЛАДЕНИЯ, ПОЛЬЗОВАНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕЛИТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**1 .Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Астраханской области и Уставом МО «Селитренский сельсовет» устанавливает общие принципы владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности МО «Селитренский сельсовет» (далее по тексту — муниципальное имущество).

1.2. В собственности МО «Селитренский сельсовет» может находиться имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения, предусмотренное статьей 50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также иное имущество, предусмотренное федеральными законами.

1.3. Муниципальное имущество учитывается в реестре муниципальной собственности МО «Селитренский сельсовет» (далее по тексту Реестр).

Реестр муниципального имущества муниципального образования «Селитренский сельсовет» ведется в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 30.08.2011 №424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

1.4. Интересы собственника муниципального имущества представляет администрация МО «Селитренский сельсовет». Администрация МО «Селитренский сельсовет» согласовывает свои действия с Советом МО «Селитренский сельсовет» в соответствии с настоящим Положением, полномочиями Совета и Уставом МО «Селитренский сельсовет».

1.5. Принятие решений о приватизации, продаже и других сделках, предусматривающих отчуждение учтенного в Реестре муниципального имущества, осуществляется на основании решений Совета.

1.6. Администрация МО «Селитренский сельсовет» осуществляет от имени МО действия по выявлению и постановке на учет бесхозяйного и выморочного имущества в уполномоченном органе.

Средства от приватизации и продажи муниципального имущества, доходы от использования муниципального имущества и другие неналоговые доходы учитываются в доходах бюджета МО «Селитренский сельсовет» в полном объеме в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

 Муниципальное имущество, сведения о котором не внесены в Реестр, не может быть отчуждено или обременено.

1.7. Администрация МО «Селитренский сельсовет» осуществляет контроль за использованием по назначению, сохранностью и эффективным использованием муниципального имущества.

**2. Порядок создания, управления и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений.**

2.1. Порядок создания, управления и ликвидации муниципальных предприятий.

2.1.1. Настоящий порядок определяет в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» правовое положение муниципального унитарного предприятия, права и обязанности собственников их имущества, порядок создания, реорганизации и ликвидации унитарного предприятия

Муниципальные унитарные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения и муниципальные унитарные предприятия, основанные на праве оперативного управления (казенное предприятие) создаются на основании решения администрации МО, согласованного с Советом МО, в целях решения вопросов местного значения, определенных Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

2.1.2. Функции учредителя муниципального унитарного предприятия и казенного предприятия осуществляет администрация МО.

Администрация МО, как учредитель в области управления муниципальными предприятиями, осуществляет следующие полномочия:

- утверждает уставы муниципальных унитарных предприятий и казенных предприятий, вносит изменения и дополнения в Устав, а также утверждает Устав в новой редакции;

 - закрепляет муниципальное имущество за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения за казенным предприятием на праве оперативного управления;

 - определяет цели, предмет, виды деятельности муниципального унитарного предприятия и казенного предприятия, а также дает согласие на участие муниципального унитарного предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

 - дает согласие муниципальному унитарному предприятию на совершение сделок с недвижимым имуществом, не влекущих переход права на данное имущество, а также с учтенным в Реестре движимым имуществом;

 - подготавливает проект решения Совета о даче согласия муниципальному унитарному предприятию на продажу недвижимого имущества, находящегося у предприятия в хозяйственном ведении. В проекте решения указываются данные, характеризующие объект недвижимости, его остаточная и рыночная стоимость, в связи, с чем руководитель предприятия обязан представить в администрацию МО инвентарную карточку объекта недвижимости, пояснительную записку о необходимости осуществления сделки, проект договора купли-продажи и отчет об оценке рыночной стоимости объекта.

Денежные средства, вырученные от продажи муниципального имущества, не включая НДС и средства, затраченные на его реализацию, направляются в бюджет МО;

 - осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, состояния бухгалтерского учета и отчетности;

 - назначает на должность руководителя муниципального унитарного предприятия, руководителя казенного предприятия и принимает решение об освобождении их от должности.

Основанием для издания распоряжения администрации МО является срочный трудовой договор с руководителем муниципального унитарного предприятия, казенного предприятия.

На замещение вакантной должности руководителя муниципального предприятия может проводиться конкурс.

При освобождении от занимаемой должности руководителя муниципального унитарного предприятия или казенного предприятия между ним и вновь назначаемым руководителем в обязательном порядке в 5-дневный срок оформляется акт приема-передачи муниципального имущества;

 - принимает решения о применении к руководителям муниципальных унитарных предприятий поощрений и дисциплинарных взысканий;

 - осуществляет учет, оформление, хранение трудовых книжек и документации о назначении, объявлении поощрений и взысканий, аттестации и увольнении руководителей муниципальных унитарных предприятий;

 - согласовывает прием на работу главного бухгалтера муниципального унитарного предприятия, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;

 - определяет порядок распределения доходов казенного предприятия;

 - дает согласие на проведение крупных сделок (за исключением сделок с недвижимым имуществом), сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителей муниципальных унитарных предприятий, а также сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга и заключением договоров простого товарищества.

Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения муниципальным унитарным предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда муниципального унитарного предприятия.

Стоимость отчуждаемого унитарным предприятием в результате крупной сделки имущества определяется на основании данных его бухгалтерского учета (остаточная стоимость), а стоимость приобретаемого унитарным предприятием имущества — на основании цены предложения такого имущества;

 - определяет размер должностного оклада руководителей муниципальных унитарных предприятий;

 - осуществляет контроль за отчислением части чистой прибыли муниципальных унитарных предприятий в бюджет муниципального образования;

 - утверждает, тарифы на услуги муниципальных унитарных предприятий и осуществляет контроль за соблюдением утвержденных тарифов;

 - утверждает смету доходов и расходов муниципального казенного предприятия;

 - осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".

2.1.3. Решение о ликвидации муниципального унитарного предприятия и казенного предприятия принимаются администрацией МО по согласованию с Советом.

Администрация МО осуществляет ликвидацию муниципального унитарного предприятия в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

На основании решения администрации МО о ликвидации муниципального предприятия назначается ликвидационная комиссия. В состав ликвидационной комиссии входят представители администрации МО, иные муниципальные служащие и руководитель ликвидируемого муниципального унитарного предприятия или казенного предприятия.

Ликвидационная комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии со статьей 63 Гражданского кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

2.2. Порядок создания, управления и ликвидации муниципальных учреждений

2.2.1. Настоящий Порядок определяет в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации правовое положение муниципального учреждения, права и обязанности собственников их имущества, порядок создания, реорганизации и ликвидации учреждения.

Муниципальные учреждения создаются на основании решения Администрации МО, согласованного с Советом, в целях решения вопросов местного значения, определенных Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера.

2.2.2. Функции учредителя муниципального учреждения осуществляет Администрация МО.

Администрация МО, как учредитель в области управления муниципальными учреждениями, осуществляет следующие полномочия:

 - утверждает уставы муниципальных учреждений, вносит изменения и дополнения в устав, а также утверждает Устав в новой редакции;

 - закрепляет муниципальное имущество за муниципальным учреждением на праве оперативного управления;

 - определяет цели, предмет, виды деятельности муниципального унитарного предприятия и казенного предприятия, а также дает согласие на участие муниципального унитарного предприятия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций;

 - осуществляет контроль за эксплуатацией переданного в оперативное управление имущества, сохранностью и целевым использованием, изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество;

 - назначает на должность руководителя муниципального учреждения и принимает решение об освобождении его от занимаемой должности.

Основанием для издания распоряжения администрации МО является срочный трудовой договор с руководителем муниципального учреждения.

На замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения может проводиться конкурс.

При освобождении от занимаемой должности руководителя муниципального учреждения между ним и вновь назначаемым руководителем в обязательном порядке в 5-дневный срок оформляется акт приема-передачи муниципального имущества;

 - принимает решения о применении к руководителям муниципальных учреждений дисциплинарных взысканий и поощрений;

 - осуществляет учет, оформление, хранение трудовых книжек и документации о назначении, объявлении поощрений и взысканий, аттестации и увольнении руководителей муниципальных учреждений;

 - определяет размер должностного оклада руководителей муниципальных учреждений;

 - утверждает тарифы на оказание платных услуг по видам деятельности, перечисленным в уставе муниципального учреждения, осуществляет контроль за соблюдением утвержденных тарифов;

 - утверждает смету доходов и расходов муниципального учреждения;

 - осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

2.2.3. Решение о ликвидации муниципального учреждения принимается администрацией МО по согласованию с Советом.

Администрация осуществляет ликвидацию муниципального учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

На основании решения администрации МО о ликвидации муниципального учреждения назначается ликвидационная комиссия. В состав ликвидационной комиссии входят представители администрации МО и руководитель ликвидируемого муниципального учреждения.

Ликвидационная комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии со статьей 63 Гражданского кодекса Российской Федерации и действующего законодательства.

2.3. Порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных автономных учреждений

2.3.1. Настоящий Порядок определяет в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174 ФЗ «Об автономных учреждениях» правовое положение муниципального автономного учреждения, права и обязанности собственников их имущества, порядок создания, реорганизации и ликвидации автономного учреждения.

Муниципальное автономное учреждение создается администрацией МО по согласованию с Советом путем его учреждения или путем изменения типа существующего муниципального учреждения для выполнения работ, оказания услуг, в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.

2.3.2. Решение о создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения принимается с согласия муниципального учреждения, если такое решение не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан, в том числе права на получение бесплатного образования, права на участие в культурной жизни.

Предложение о создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения представляется по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2007 № 325 «Об утверждении формы предложения о создании автономного учреждения путем изменения типа, существующего государственного или муниципального учреждения», и должно содержать сведения, предусмотренные статьей 5 Федерального закона от 03.11.2006 № 74-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Органами управления муниципального автономного учреждения являются:

 - наблюдательный совет муниципального автономного учреждения, состоящий из представителей администрации МО и работников учреждения и представителей общественности;

 -руководитель муниципального автономного учреждения. Состав и полномочия органов управления муниципального автономного учреждения определяются уставом учреждения.

Перечень муниципальных бюджетных учреждений, тип которых не подлежит изменению, определяется администрацией МО.

В случае принятия решения о создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения применяются правила, изложенные в пунктах 1 и 2 статьи 60 Гражданского кодекса Российской Федерации.

При изменении типа существующего муниципального бюджетного учреждения в его устав учредителем вносятся соответствующие изменения.

2.3.3. Функции учредителя муниципального автономного учреждения осуществляет администрация МО.

Администрация МО устанавливает задание для муниципального автономного учреждения.

Устав муниципального автономного учреждения утверждается Администрацией МО.

Внесение изменений и дополнений, а также утверждение новой редакции устава муниципального автономного учреждения производится администрацией МО после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

Назначение на должность руководителя муниципального автономного учреждения, освобождение от нее осуществляется распоряжением администрации МО.

Основанием для издания распоряжения о назначении на должность руководителя муниципального автономного учреждения является срочный трудовой договор, заключенный администрацией МО с руководителем муниципального автономного учреждения.

К компетенции учредителя в области управления муниципальным автономным учреждением относятся:

утверждение устава муниципального автономного учреждения, внесение в него изменений;

рассмотрение и одобрение предложений руководителя муниципального автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов муниципального автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

реорганизация и ликвидация муниципального автономного учреждения, а также изменение его типа;

утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

рассмотрение и одобрение предложений руководителя муниципального автономного учреждения о совершении сделок с имуществом муниципального автономного учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие учредителя муниципального автономного учреждения;

назначение руководителя автономного учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

решение иных предусмотренных Федеральным законом от 3.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

2.3.4. Муниципальное автономное учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

Реорганизация муниципального автономного учреждения осуществляется в формах, установленных Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Решение о реорганизации муниципального автономного учреждения принимается администрацией МО после рассмотрения рекомендации наблюдательного совета муниципального автономного учреждения.

Ликвидация муниципального автономного учреждения производится по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

Решение о ликвидации муниципальных автономных учреждений принимает администрация МО по согласованию с Советом.

**3. Порядок исчисления и уплаты в бюджет муниципальными унитарными предприятиями части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей**

3.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 295 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 42, 57 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регулирует поступления в бюджет МО части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

Муниципальные унитарные предприятия обязаны представлять в администрацию МО бухгалтерский баланс в порядке и в сроки, установленные настоящим Положением, независимо от применяемой системы налогообложения.

Исчисление подлежащих перечислению в бюджет сумм части прибыли муниципальных унитарных предприятий производится ежеквартально в сроки сдачи квартальной и годовой бухгалтерской отчетности.

Подлежащая уплате сумма части прибыли исчисляется в процентном отношении к сумме прибыли до налогообложения, уменьшенной на сумму уплаченного налога, на прибыль и иных обязательных платежей.

3.2. Установить для муниципальных унитарных предприятий МО отчисления в бюджет части прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в размере 10 - 15 процентов.

При снижении на отчетную дату (нарастающим итогом с начала года) размера прибыли, являющейся базой для расчета отчислений в бюджет, по сравнению с размером прибыли на предшествующую дату исчисления в соответствии с абзацем первым подпункта 1.2.1 настоящего Положения, уплата части прибыли за соответствующий период, а также возврат из бюджета ранее уплаченных сумм не производятся.

3.3. Расчет сумм, подлежащих перечислению в бюджет, осуществляется муниципальными унитарными предприятиями самостоятельно на основании данных отчета о прибылях и убытках за соответствующий период (форма 2 промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22 июля 2003 года № 67 н).

3.4. Муниципальные унитарные предприятия представляют в администрацию МО следующие документы:

 - расчет сумм, подлежащих перечислению в бюджет;

 - копии платежных документов с отметкой банка о перечислении средств с расчетного счета плательщика в бюджет (штамп банка с указанием даты проведения операции, подпись ответственного лица банка);

 - отчет о прибылях и убытках на отчетную дату, подписанные руководителем и главным бухгалтером предприятия, заверенные печатью предприятия.

 Перечисление части прибыли осуществляется муниципальными унитарными предприятиями не позднее 5 дней после наступления установленных сроков представления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности в бюджет на единый казначейский счет, открытый Управлением Федерального казначейства по Астраханской области. При оформлении платежного поручения указывается период, за который производится оплата; в назначении платежа — код бюджетной классификации.

Руководители муниципальных унитарных предприятий несут установленную законодательством ответственность за несоблюдение порядка и сроков перечисления части прибыли в бюджет, а также за недостоверность данных о результатах финансовой деятельности предприятия.

**4. Порядок списания муниципального имущества**

4.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, руководствуясь Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной Приказом Минфина России от 30 декабря 2008 года № 148н, Методическими указаниями по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденными Приказом Минфина России от 13 октября 2003 года № 91 н, в целях совершенствования порядка распоряжения муниципальным имуществом МО.

Списанию в соответствии с настоящим Порядком подлежат здания (в том числе жилые и нежилые помещения), строения, сооружения, машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, библиотечный фонд, прочие учтенные в Реестре основные средства:

а) пришедшие в негодность вследствие:

 - физического и морального износа;

 - аварий, стихийных бедствий и (или) иных чрезвычайных ситуаций, в случаях, когда восстановить его невозможно или экономически нецелесообразно;

б) в связи с недостачей и порчей;

в) в связи с необходимостью сноса объектов недвижимости, находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении в целях их реконструкции, или нового строительства.

4.2. Решение о согласовании списания объектов недвижимости, находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении, а также имущество казны принимается Советом.

Решение о согласовании списания учтенного в Реестре движимого муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении, а также имущество казны принимается администрацией МО.

Остальное движимое имущество списывается балансодержателями самостоятельно.

4.3. В целях согласования списания объектов недвижимости руководитель муниципального унитарного предприятия, казенного предприятия, муниципального учреждения или муниципального автономного учреждения обращается в администрацию МО и представляет следующие документы:

 Копию технического паспорта на объект;

 Копию свидетельства о государственной регистрации права, при его наличии;

 Заключение уполномоченной организации о техническом состоянии объекта недвижимости, с приложением копии лицензии организации либо иной документ, подтверждающий право организации на осуществление деятельности по техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства (в случае, если для осуществления данной деятельности необходима лицензия и иное специальное разрешение);

 Фотографии объекта;

 Копии правоустанавливающих документов на земельный участок;

 Копию приказа предприятия о назначении постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенную печатью балансодержателя;

 Акт о списании объекта основных средств, утвержденный руководителем балансодержателя (унифицированная форма ОС-4);

 Копию инвентарной карточки, заверенную печатью балансодержателя;

 Информацию о дальнейшем использовании земельного участка под списываемым объектом недвижимости.

4.3.1. При списании объектов недвижимости в связи со строительством и реконструкцией дополнительно представляются:

 - разрешение на строительство, выданное уполномоченным органом;

 - проект строительства (реконструкции) объектов капитального строительства;

 - проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

 - заключение государственной экспертизы проектной документации, подготовленное уполномоченным органом или учреждением в установленном законодательством порядке.

Администрация МО проверяет представленные документы и готовит проект решения Совета МО о списании.

Документы по списанию объектов недвижимости, являющихся казной МО, представляет администрация МО.

 4.4.В целях согласования списания учтенного в Реестре движимого имущества руководитель муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения или муниципального автономного учреждения обращается в администрацию МО и представляет следующие документы:

 - копию распорядительного акта о назначении постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, заверенную печатью балансодержателя;

 - соответствующий виду списываемого имущества акт о списании основных средств, утвержденный руководителем балансодержателя, по установленной форме;

 - перечень подлежащих списанию основных средств, с указанием их остаточной стоимости;

 - копию инвентарной карточки списываемого объекта основных средств, заверенную печатью балансодержателя;

 - акт (ведомость дефектов) о техническом состоянии основных средств, выданный специализированной организацией, имеющей соответствующую лицензию, либо решение комиссии по списанию основных средств, созданной решением;

 - при списании транспортных средств дополнительно — заключение уполномоченной организации о техническом состоянии объекта, копии паспорта транспортного средства и свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенные печатью балансодержателя ;

 - документы по списанию движимого имущества, учтенного в реестре, являющегося казной МО, представляет администрация МО.

 4.5. При списании учтенных в Реестре основных средств, утраченных вследствие кражи, повреждений, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, дополнительно представляются:

 - документы, подтверждающие факт утраты имущества, подготовленные специализированными уполномоченными организациями;

 - объяснительные записки руководителя, балансодержателя и материально ответственных лиц о факте утраты имущества, с указанием сведений о возмещении виновными лицами в установленном законодательством порядке ущерба;

 - копия приказа (распоряжения) о принятии мер в отношении лиц, виновных в преждевременном выбытии основных средств из эксплуатации в случае установления таковых.

 4.6. Совет имеет право осуществлять контроль за списанием учтенных в Реестре основных средств.

**5. Порядок передачи муниципального имущества в аренду**

**и безвозмездное пользование**

 5.1. Порядок заключения договоров аренды и договоров безвозмездного пользования.

 5.1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» в целях совершенствования порядка распоряжения муниципальным имуществом МО.

В соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года срок не менее года, подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и считается заключенным с момента такой регистрации.

5.1.2. Размер арендной платы за пользование муниципальным имуществом соответствует рыночной стоимости арендной платы, определяемой независимым оценщиком согласно требованиям Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». Условия, порядок, сроки внесения, сумма арендной платы указываются в договоре аренды.

 5.1.3. Средства от сдачи в аренду муниципального имущества казны в полном объеме поступают в бюджет муниципального образования, плательщиком НДС является арендатор.

 5.1.4. Средства от сдачи в аренду муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение муниципальных унитарных предприятий, поступают на счет предприятия и относятся к категории доходов, полученных от предпринимательской деятельности. Указанные доходы учитываются при формировании чистой прибыли предприятия.

 5.1.5. Средства от сдачи в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление муниципальным учреждениям, поступают указанным учреждениям на лицевые счета по учету средств от приносящей доход деятельности и после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, перечисляются учреждениями в доход бюджета МО.

 Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения, выступающие в качестве арендодателей муниципального имущества, обязаны производить начисления арендной платы и пени, осуществлять контроль за своевременностью, правильностью и полнотой взимания арендных платежей, проводить их мониторинг, анализ и прогнозирование поступлений на очередной отчетный период.

 5.1.6.При передаче в аренду муниципального имущества Совет может принимать отдельные решения, устанавливающие льготы по арендной плате, в том числе путем установления размера арендной платы в процентном отношении (в зависимости от вида деятельности) от рыночной стоимости муниципального имущества, определяемой независимым оценщиком согласно требованиям Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

 5.1.7. Кроме арендной платы, арендатор нежилых помещений возмещает балансодержателю коммунальные и эксплуатационные расходы и вносит другие платежи, предусмотренные договором аренды.

 5.1.8.Арендаторы нежилых помещений, имеющие приборы учета энергоресурсов, производят оплату за коммунальные услуги по отдельным договорам непосредственно ресурсоснабжающей организации.

5.1.9.Дополнительные условия передачи в аренду помещений и зданий, являющихся историческими и архитектурными памятниками местного значения, оговариваются в договорах аренды в соответствии с законодательством Российской Федерации, Астраханской области.

Все произведенные арендатором неотделимые улучшения имущества без возмещения их стоимости остаются в собственности МО и не засчитываются в арендную плату.

 5.1.10.Администрация МО организует работу по учету договоров аренды муниципальной собственности.

 5.2. Передача муниципального имущества в безвозмездное пользование.

 5.2.1. Передача муниципального имущества, в том числе недвижимого, в безвозмездное пользование осуществляется органам государственной власти и муниципальным учреждениям с согласия Совета МО:

 - администрацией МО, если имущество находится в казне;

 - муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями по согласованию с администрацией МО, если имущество закреплено за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

 5.2.2. Не допускается передача муниципального имущества в безвозмездное пользование коммерческим организациям для извлечения прибыли от его использования.

 5.2.3.Договор передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование является основным документом, определяющим взаимоотношения сторон, в том числе их права и обя­занности.

 5.2.4.Порядок заключения договоров передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование определен в разделе 6.1. настоящего Положения.

 5.2.5 Администрация организует работу по учету договоров безвозмездного пользования муниципальной собственности.

**6. Порядок учета, управления и распоряжения имуществом казны МО**

 Настоящий Порядок в соответствии с федеральным законодательством определяет общий порядок учета, содержания и обеспечения эффективности распоряжения объектами казны МО.

 Казна МО служит целям формирования системы управления имуществом, не закрепленным за соответствующими субъектами хозяйственной деятельности и органами местного само­управления, для эффективного осуществления в его отношении прав и обязанностей собственника.

 6.1. Порядок осуществления бюджетного учета имущества казны МО.

 6.1.1. Имущество казны МО подлежит учету в Реестре в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

 6.1.2. Администрация МО или уполномоченное ею муниципальное учреждение осуществляет бюджетный учет имущества казны в порядке, предусмотренном Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 148н.

 Объекты имущества казны отражаются в бюджетном учете в стоимостном выражении без ведения инвентарного учета объектов. Аналитический учет объектов имущества казны осуществляется в порядке, установленном для ведения Реестра

 Отражение бухгалтерских операций с объектами казны осуществляется в порядке, предусмотренном уполномоченным финансовым органом.

 При отсутствии первичных документов и технической документации объекты учета имущества казны подлежат обязательной оценке по рыночной стоимости. Для полного отражения объектов учета имущества казны в бюджетном учете до момента проведения оценки стоимость объекта учета имущества казны определяется из расчета условной стоимости — 1 рубль.

 Оприходование, выбытие и перемещение объектов учета имущества казны осуществляются на основании первичных документов, подтверждающих осуществление операций с объектами учета имущества казны.

 Ежеквартально уполномоченный орган осуществляет сверку данных об объектах учета имущества казны, сформированных на счетах бюджетного учета с данными Реестра.

 6.1.3. Выявление и осуществление иных полномочий, в том числе связанных с содержанием имущества казны, осуществляется Администрацией МО в порядке, установленном дей­ствующим законодательством и настоящим Положением.

 6.1.4. Администрация МО проводит проверку сохранности и использования по назначению объектов учета имущества казны, принятых к бюджетному учету в сроки, установленные администрацией МО. По результатам проверки рассматривается вопрос о целесообразности сохранения и использования объектов учета имущества казны с учетом потребности в данном имуществе.

 6.2. Приватизация муниципального имущества.

 6.2.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие при приватизации муниципального имущества и связанные с ними отношения по управлению муниципальным имуществом.

 Приватизация муниципального имущества осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», на основании утвержденной Советом программой приватизации или отдельными решениями Совета.

 Приватизации подлежит муниципальное имущество, не закрепленное на праве оперативного управления или хозяйственного ведения и не используемое поселением для осуществления полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

 6.2.2. Администрацией МО готовится проект решения Совета, который должен содержать следующую информацию о подлежащем приватизации объекте:

 - индивидуализирующие данные об объекте;

 - остаточная (номинальная) и рыночная стоимость объекта;

 - сроки и способ приватизации объекта.

 6.2.3. Продавцом объектов муниципального имущества является администрация МО, которая осуществляет следующие полномочия:

 а) за счет средств бюджета, выделенных на подготовку документов по приватизации:

 - заказывает технический паспорт на объект недвижимости (при его отсутствии);

 - регистрирует право собственности муниципального образования на объект недвижимости в уполномоченном органе;

 - оформляет в установленном порядке и регистрирует право собственности МО на земельный участок в уполномоченном органе;

 - заказывает отчет об оценке рыночной стоимости объекта;

 б) принимает решение об условиях приватизации, в котором устанавливает начальную цену приватизации объекта и определяет шаг аукциона;

 в) публикует информационное сообщение о приватизации в средствах массовой информации;

г) проводит аукцион (конкурс) по продаже муниципального имущества в соответствии с Положением об организации продажи государственного и муниципального имущества на аукционе, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 12.08.2002 № 585, Положением о проведении конкурса по продаже государственного и муниципального имущества, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 12.08.2002 № 584 и Положениями об организации продажи государственного и муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 22.07.2002 № 549.

д) заключает договор купли-продажи с покупателем муниципального имущества;

е) осуществляет иные полномочия по приватизации, установленные действующим законодательством о приватизации.

 6.2.4. Администрация МО готовит отчет о выполнении программы приватизации муниципального имущества за прошедший год не позднее 1 марта и выносит на утверждение Совета.

 6.2.5.Преимущественное право на приобретение арендуемого имущества имеют субъекты малого и среднего предпринимательства в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и законами Астраханской области

 6.3. Порядок создания и участия МО органах управления хозяйственных обществ.

 6.3.1.Участие МО в хозяйственных обществах осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

 6.3.2.Администрация МО по согласованию с Советом может участвовать от имени муниципального образования в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуни­ципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

 6.3.3. Учредителем хозяйственных обществ от имени муниципального образования выступает администрация МО, которая также от имени МО приобретает в муниципальную собственность МО акции (доли) хозяйственных обществ.

 6.3.4.Администрация МО осуществляет свою деятельность в органах управления хозяйственных обществ через своих представителей.

Представитель администрации МО обязан:

 - лично участвовать в работе органов управления и контроля хозяйственных обществ, в которые он назначен или избран, и не может делегировать свои функции иным лицам, в том числе замещающим его по месту основной работы;

 - выполнять письменные указания администрации МО по порядку голосования на общем собрании акционеров (участников);

 - представлять в администрацию МО всю необходимую информацию, материалы и предложения по вопросам компетенции органов управления и контроля хозяйственного общества;

 - представлять в администрацию МО два раза в год по состоянию на 1 июля и 1 января отчетного года отчет о своей деятельности в качестве представителя в органах управления хозяйственных обществ.

 6.3.5. Представитель администрации МО не может быть представителем других акционеров (участников) в органах управления хозяйственных обществ, акции (доли) которых находятся в муниципальной собственности.

 6.3.6. Нарушение представителем администрации МО установленного порядка голосования в органах управления хозяйственных обществ, а также голосование, не соответствующее по­лученным указаниям, влекут за собой применение мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение

Выписка из реестра муниципального имущества

МО «Селитренский сельсовет»

Наименование юридического лица (балансодержателя)

Наименование объекта учета

Сведения об объекте учета

Местонахождение объекта учета

Основание для включения в Реестр муниципального имущества объекта учета

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

(должностное лицо администрации МО) (подпись)

**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЕЛИТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

 **ХАРАБАЛИНСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 28.12.2015г. № 69

**Об утверждении Положения**

**о порядке ознакомления**

 **граждан с нормативными**

**правовыми актами органов**

**местного самоуправления**

**в муниципальном образовании**

 **«Селитренский сельсовет»**

**(об обнародовании нормативных**

 **правовых актов).**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления, Уставом муниципального образования «Селитренский сельсовет» от 18.08.2011г № 67, Совет муниципального образования «Селитренский сельсовет»

 **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке ознакомления граждан с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в муниципальном образовании «Селитренский сельсовет» (об обнародовании нормативных правовых актов) Приложение №1.

 2. Обнародовать (опубликовать) настоящее Решение в установленном законом порядке.

 3. Настоящее Решение вступает в силу со дня обнародования.

Председатель Совета: Д.В. Ромохов

 Приложение №1

 Утверждено Решением Совета

 МО «Селитренский сельсовет»

 от 28.12.2015г. № 69

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о порядке ознакомления граждан с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в муниципальном образовании «Селитренский сельсовет»**

**(об обнародовании нормативных правовых актов)**

**I. Общее положение**

Настоящее положение принято с целью установления процедуры ознакомления граждан с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МО (обнародования нормативных правовых актов).

***1. Нормативные правовые акты местного самоуправления МО.***

Нормативным правовым актом органов и должностных лиц местного самоуправления МОявляется правовой распорядительный акт, принятый Советом, Главой МО, Администрацией МО, ввиде решения, постановления, распоряжения, содержащий правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц,рассчитанные на неоднократное применение, действующие независимоот того, возникли или прекратились конкретные правоотношения,предусмотренные актом, а также индивидуально правовые акты.

***2. Акты ограниченного доступа.***

2.1. Не подлежат официальному опубликованию нормативные правовые акты органов местного самоуправления МО**,** содержащие сведения, составляющие государственную тайну, или сведения, отнесенные в соответствии с действующим законодательством к категории информации секретного или конфиденциального характера; а также правовые акты, являющиеся документами индивидуального правового регулирования, непосредственно затрагивающие права, свободы и обязанности отдельного лица или круга лиц.

2.2. Ознакомление гражданина с указанными в п.1 настоящей статьи нормативными правовыми актами, а также выдача копий распорядительных документов, неудовлетворяющих требованиям статьи 1 настоящего положения, производится с разрешения Главы муниципального образования.

***3. Способы ознакомления граждан с нормативно- правовыми актами***

3.1. Основными способами ознакомления граждан с нормативными правовыми актами являются:

 - размещение информации на сайте МО;

3.2. Обязательному опубликованию в средствах массовой информации подлежат акты Совета о налогах и сборах и решения об утверждённых местных бюджетах и отчётов об их исполнении.

3.3. Органы местного самоуправления МО вправе использовать для информирования населения о содержании нормативных правовых актов любые иные способы, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

**II. Порядок ознакомления граждан с нормативными правовыми актами**

***4.******Официальное обнародование***

 4.1. Официальным обнародованием является размещение текстов документов на сайте МО.

4.2. Правовые акты МО «Селитренский сельсовет», затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального обнародования, за исключением правовых актов о налогах и сборах и информации о местном бюджете, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым и Бюджетным кодексами Российской Федерации.

4.3. Все иные правовые акты вступают в силу с момента их принятия, если иные сроки не установлены в самом правовом акте.

4.4. Обнародование правовых актов осуществляется в течение 10 дней со дня их подписания.

 4.5. Нормативные правовые акты вступают в силу после их официального обнародования (опубликования), если, в соответствии с уставом МО самими нормативными правовыми актами не установлен другой порядок вступления их в силу.

 4.6.Ответственность за обязательность опубликования нормативных правовых актов Совета и администрации МО возлагается на Главу МО.

 4.7. Неопубликованные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, юридической силы не имеют и не могут применяться на территории МО.

 4.8. Индивидуальные правовые акты Главы МО и Совета, подлежат обязательному доведению до сведения государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, должностных лиц и граждан, на которых распространяется их действие.

 4.9. Обязательному официальному обнародованию также подлежат:

- итоги голосования и принятое на местном референдуме решение;

- итоги муниципальных выборов;

- итоги голосования по отзыву депутата Совета, Главы МО;

- итоги голосования по вопросам изменения границ МО, преобразования МО и принятое по этим вопросам решение;

- итоги проведения собрания граждан;

- итоги проведения конференции граждан (собрания делегатов);

- условия, дата, время, место проведения конкурса на замещение муниципальной должности;

- проекты устава МО, а также муниципального правового акта о внесении в него изменений и дополнений.

- проект местного бюджета, решение Совета о его утверждении, годовой отчет о его исполнении;

- ежеквартальные сведения о ходе исполнения бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание;

- акт об отрешении от должности Главы МО;

- вступившее в законную силу решение суда об отмене или изменении нормативно – правового акта органа местного самоуправления МО.

***5. Обеспечение непосредственного доступа к нормативным правовым актам органов местного самоуправления***

5.1. Ознакомление граждан с нормативными правовыми актами производится путем прочтения документа, либо путем подачи заявления о предоставлении копии документа непосредственно самим гражданином. Граждане также вправе делать выписки из оригиналов нормативных документов, регулирующих основные вопросы жизни МО, а также затрагивающих права и свободы человека и гражданина или их собственные интересы.

 5.2.. Ознакомление с обнародованными (опубликованными) нормативными правовыми актами производится по просьбе граждан и без заполнения заявления.

5.3. Ознакомление с нормативными правовыми актами, принятыми в текущем году, производится в администрации МО.

 5.4. Ознакомление с нормативными правовыми актами двухлетней - пятилетней сроков давности производится в архивах МО.

 5.5. При устном обращении гражданин или его доверенное лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность (паспорт, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, военный билет). Сведения об устном обращении вносятся в журнал учета ознакомления граждан с нормативными правовыми актами с обязательным указанием следующих данных:

 - дата обращения;

 -Ф.И.О. обратившегося гражданина;

 -паспортные данные и данные о регистрации по месту жительства;

 - мотив обращения;

 - сведения о документе, необходимом для ознакомления (номер, дата, наименование);

 - отметка об ознакомлении, подпись гражданина.

 5.6. Выдача копий нормативных правовых актов оплачивается гражданами и юридическими лицами в порядке, утверждённом постановлением Главы МО.

 5.7. Ознакомление граждан с нормативными правовыми актами производится в следующие сроки:

 - при непосредственном обращении гражданина - как правило, в день обращения, в отдельных случаях, требующих определенного времени для подготовки соответствующих документов, ознакомление может быть произведено на следующий день после обращения;

 - при подаче заявления гражданином - в течение 2-х дней со дня подачи заявления.

 5.8..Не может быть предметом публичного ознакомления нормативный правовой акт, являющийся документом индивидуального правового регулирования, непосредственно затрагивающим права, свободы и обязанности определенного лица и круга лиц.

***6. Основания отказа в предоставлении нормативных правовых актов***

Основаниями отказа в предоставлении нормативного правового акта являются:

- нормативный правовой акт содержит сведения, составляющие государственную тайну. Порядок отнесения нормативных правовых актов к государственной тайне (или признания сведений секретными) регулируется законодательством РФ о государственной тайне;

- нормативный правовой акт содержит сведения, составляющие служебную тайну органов власти, собственную служебную тайну органов местного самоуправления.

***7. Обжалование отказа в предоставлении нормативного правового акта***

 7.1. В случае непредставления нормативных правовых актов в отсутствие мотивированного решения об отказе; при неудовлетворительности мотивировки отказа; при отказе от представления нормативного правового акта по основаниям, не предусмотренным настоящим положением; при затягивании сроков представления нормативного правового акта, граждане имеют право обжаловать действия и решения органов местного самоуправления путем подачи заявления об обжаловании (апелляции) Главе МО.

 7.2. Глава муниципального образования дает мотивированный ответ на заявление об обжаловании, в котором должен либо подтвердить обоснованность отказа, либо признать отказ необоснованным.

 7.3**.** В случае признания отказа необоснованным, Глава МО обязывает должностное лицо предоставить копию запрашиваемого нормативного правового акта заявителю и накладывает дисциплинарное взыскание на должностное лицо, отказавшее заявителю.

 7.4**.** Гражданин также вправе в установленном процессуальным законодательством порядке оспорить в суде решение, действие (бездействие) органа или должностного лица местного самоуправления.

***8. Ответственность за нарушение процедуры предоставления нормативных правовых актов.***

 8.1. Должностные лица и другие работники органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий несут ответственность за соблюдение правил защиты вверенных им нормативным правовым актов ограниченного доступа.

 8.2. Неправомерный отказ органов и должностных лиц местного самоуправления в представлении гражданину имеющихся в их распоряжении нормативных правовых актов, непосредственно затрагивающих права и свободы гражданина, либо предоставление гражданину неполной или заведомо ложной информации о содержании нормативных правовых актов, если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан, а также невыполнение или ненадлежащие выполнение лицами, ответственными за организацию и осуществление непосредственного предоставления информации о содержании нормативных правовых актов, своих обязанностей – влечет наложение дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЕЛИТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

 **ХАРАБАЛИНСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 28.12.2015г. №70

Об утверждении тарифов

на платные услуги оказываемые

 в 2016 году МКУК ИКЦ «Сарай-Бату»

Тарифы на платные услуги, оказываемые МКУК «Историко-культурный центр «Сарай-Бату» Харабалинского района Астраханской область на 2016 год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование платной услуги | Ед.изм. | Стоимость |
| **2016 г.** |  |
| 1 | Проведение взрослой дискотеки | 1 билет | 30 руб. |  |
| 2 | Проведение детской дискотеки, игровой программы, организация отдыха детей | 1 билет | 20 руб. |  |
| 3 | Проведение экскурсии | 1 билет | 50 руб. |  |
| 4 | Проведения мероприятия «Новогодний бал-маскарад» | 1 билет | 50 руб. |  |
| 5 | Проведения детского новогоднего мероприятия | 1 билет | 20 руб. |  |
| 6 | Проведения концертной программы, спектакля | 1 билет | 30 руб. |  |
| 7 | Прокат театрализованного костюма | 1 костюм 1 день | 150 руб. |  |

Председатель Совета МО

«Селитренский сельсовет»

 Глава МО «Селитренский сельсовет» Д.В. Ромохов

Совет муниципального образования

«Селитренский сельсовет»

Харабалинского района Астраханской области

РЕШЕНИЕ

28.12. 2015 г № 71

 «О внесении изменений и дополнений

в решение Совета муниципального

образования «Селитренский сельсовет»

от 01.12.2014г № 23

«О бюджете МО «Селитренский сельсовет»

на 2015 г и плановый период 2016-2017 годы»

На основании Закона Астраханской области «Об областном бюджете на 2015 г и плановый период 2016-2017 годы» в соответствии с Бюджетным Кодексом и положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе МО «Селитренский сельсовет», утвержденные решением совета МО «Селитренский сельсовет» от 14.11.2011г. № 75

Совет муниципального образования «Селитренский сельсовет» **решил :**

1. Внести изменение в решение Совета МО «Селитренский сельсовет» Харабалинского района Астраханской области «О Бюджете МО «Селитренский сельсовет» на 2015 г и плановый период 2016-2017 годы»

 1.1. Пункт 1.1. заменить словами «На 2015 год по доходам в сумме 6289305,60 рублей, в том числе за счет межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов 5771365,60 рублей и по расходам в сумме 6378132,83 рубля, дефицит бюджета в сумме 20000 рублей или 5 процента от доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений, поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений, остатка бюджетных средств на 01.01.2015 года в сумме 68827,23 рублей».

 1.2. В пункте 2.1. внести изменения в доходах сельского бюджета на 2015 год и плановые периоды 2016-2017 годы по Администрации МО «Селитренский сельсовет» в приложение 1 к решению Совета МО «Селитренский сельсовет» Харабалинского района Астраханской области от 01.12.2014 г № 23 , согласно приложению 1 к настоящему решению.

 1.3. В пункте 4 внести изменения в источниках финансирования дефицита бюджета МО «Селитренский сельсовет» в приложение 4 к решению Совета МО «Селитренский сельсовет» Харабалинского района Астраханской области от 01.12.2014 г № 23 , согласно приложению 2 к настоящему решению.

 1.4. В пункте 6.1. внести изменения в расходах бюджета МО «Селитренский сельсовет» по расходам и подразделам, целевым статьям и видам расходов в приложение 5 к решению Совета МО «Селитренский сельсовет» Харабалинского района Астраханской области от 01.12.2014 г № 23 , согласно приложению 3 к настоящему решению.

 1.5. В пункте 7.1. внести изменения в бюджет по экономической классификации по МО «Селитренский сельсовет» на 2015 год в приложение 6 к решению Совета МО «Селитренский сельсовет» Харабалинского района Астраханской области от 01.12.2014 г № 23 , согласно приложению 4 к настоящему решению.

2. Внести изменения в местный бюджет МО «Селитренский сельсовет на 2015 год и плановый период 2016-2017 годы начиная с 15.12.2015 года.

 2.1.Увеличение в доходной части, в бюджетной росписи доходов, а также в кассовом плане по доходам на 2015 год в сумме 60042,96 рублей, согласно приложению 5 к настоящему решению.

 2.2. Увеличение в расходной части бюджета, в лимитах бюджетных обязательств, а так же в кассовом плане по расходам на 2015 год в сумме 60042,96 рублей, согласно приложению 6 к настоящему решению.

Глава муниципального образования

Председатель Совета Д.В. Ромохов

 Приложение 1

 к решению Совета МО «Селитренский

 Сельсовет» от 28.12.2015г № 71

Доходы сельского бюджета на 2015 год и плановые периоды 2016 -2017 годы по Администрации «Селитренский сельсовет», руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Содержание записи** | Бюджет 2015 год |
|  |  |  |
| 18210102010010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, являющимися налоговыми резидентами | +22000,00 |
| 18210102030010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами, не являющимися налоговыми резидентами | +50,00 |
| 18210503010010000110 | Единый сельскохозяйственный налог | -2500,00 |
| 18210503020010000110 | Единый сельскохозяйственный налог | +90,00 |
| 18210601030100000110 | Налог на имущество с физических лиц | +50000,00 |
| 18210606033100000110 | Земельный налог с юридических лиц | +5000,00 |
| 18210606043100000110 | Земельный налог с физических лиц | +20000,00 |
| 40810904053100000110 | Мобилизация земельного налога | +100,00 |
| 40811690050100000140 | Прочие взыскания (штрафы) | +5500,00 |
| 40811301995100000130 | Прочие доходы от оказания платных услуг(работ) | -29540,00 |
|  | **Всего доходов** | **+70700,00** |
|  | **Всего расходов**  | **+70700,00** |
|  | Дефицит  |  0 |

Верно

Приложение 2

 к решению Совета МО «Селитренский

 Сельсовет» от 28.12.2015г № 71

Источники финансирования дефицита бюджета МО «Селитренский сельсовет», руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код бюджетнойквалификации | Назначения на 2015г | Назначение на 2016г | НазначениеНа 2017г |
| Всего источников внутреннего финансирования дефицита бюджетов | 408 01 00 00 00  00 0000 000 | 88827,23 | 20000 | 20000 |
| В том числе  |  |  |  |  |
| **Привлечение** |  |  |  |  |
| Получение кредитов от других бюджетов местными бюджетами в валюте Российской Федерации | 408 01 03 00 0005 0000 710 |  |  |  |
| Получение кредитов от кредитных организации местными бюджетами в валюте Российской Федерации | 408 01 02 00 0005 0000 710 |  |  |  |
| **Погашение** |  |  |  |  |
| Погашение бюджетами кредитов от кредитных организации в валюте Российской Федерации местными бюджетами | 408 01 02 00 0005 0000 810 |  |  |  |
| Погашение бюджетами кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте, Российской Федерации местными бюджетами | 408 02 01 02 0005 0000 810  |  |  |  |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета  | 408 01 05 00 0000 0000 000 | 88827,23 | 20000 | 20000 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств местных бюджетов | 408 01 05 02 0110 0000 510 | 6289305,60 | 5026300 | 5026300 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств местных бюджетов | 408 01 05 02 0110 0000 610 | 6378132,83 | 5046300 | 5046300 |

Верно

Приложение 3

 к решению Совета МО «Селитренский

 Сельсовет» от 28.12.2015г № 71

Структура расходов сельского бюджета на 2015 год, руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Рз | ПР | ЦСР | ВР | Суммаруб. |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** | **0113** | **0020400** | **000** | **+100240,00** |
| **Культура** | **08** | **0801** | **4409900** | **000** | **-20741,80** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 08 | 0801 | 4409900 | 244 | -29540,00 |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  | **+70700,00** |

Верно

 Приложение 4

 к решению Совета МО «Селитренский

 Сельсовет» от 28.12.2015г № 71

Б**юджета по экономической классификации по МО «Селитренский сельсовет» на 2015 год, руб.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  | статья | сумма |
| **Общегосударственные вопросы** | **000** | **+100240,00** |
| Услуги по содержанию имущества | 225 | +21890,00 |
| Прочие работы и услуги | 226 | +39210,00 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 340 | +39140,00 |
| Оплата сборов и иных платежей | 290 | +24000,00 |
| **Культура** | **000** | **-29540,00** |
| Коммунальные услуги | 223 | -29540,00 |
|  **Итого**  |  | **+70700,00** |

Верно

СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕЛИТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

ХАРАБАЛИНСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

 28.12.2015г № 72

Об оплате труда Главы

МО «Селитренский сельсовет

Во исполнение Постановления Правительства Астраханской области от 03.09.2007г №370-П « О максимальных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Астраханской области» и в целях упорядочения оплаты труда Главы МО «Селитренский сельсовет»

 Совет муниципального образования «Селитренский сельсовет»

РЕШИЛ:

1. Установить Главе МО «Селитренский сельсовет»:
	1. Денежное вознаграждение в размере 20860 рублей ( 40% от денежного вознаграждения Главы МО «Харабалинский район».
	2. Ежемесячную процентную надбавку в размере 4172 рублей( 20% от ежемесячного денежного поощрения).
	3. Единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного ежемесячного денежного вознаграждения 20860 рублей.
	4. Единовременную премию в размере одного ежемесячного денежного вознаграждения 20860 рублей.

 1.2 Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2016 года.

Председатель Совета

Глава МО «Селитренский сельсовет» Д.В. Ромохов

СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 «СЕЛИТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

ХАРАБАЛИНСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

28.12.2015 г № 73

Об оплате труда работников Администрации

замещающих должности, отнесенные к должностям

муниципальной службы»

В соответствии с Распоряжением Губернатора Астраханской области от 01.11.2007 года № 657-Пр «О предельных нормативах размеров оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности».

Совет МО «Селитренский сельсовет»

РЕШИЛ:

 1.Установить должностные оклады муниципальным служащим Администрации МО «Селитренский сельсовет»:

 - Помощнику Главы – 3889,60 рублей;

- Начальнику финансового отдела – 4569,60 рублей;

- Специалисту I категории – 2910,40 рублей;

- Специалисту II категории – 2720,00 рублей.

2. Установить надбавки за выслугу лет от оклада:

- Начальнику финансового отдела – 15%;

- Специалисту II категории – 10%;

3. Установить ежемесячное денежное поощрение от оклада:

- Помощнику Главы – 100%;

- Начальнику финансового отдела – 100%;

- Специалисту I категории – 70%;

- Специалисту II категории – 70%.

 4. Установить надбавки за особые условия муниципальной службы от оклада:

- Помощнику Главы – 130%;

- Начальнику финансового отдела – 130%;

- Специалисту I категории – 60%;

- Специалисту II категории – 60%.

5. Установить единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 100% от оклада.

7. Установить материальную помощь, замещающую должности муниципальной службы в размере двух должностных окладов.

8. Установить премии при выполнении особо важных и сложных заданий.

 9. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2016 года.

Председатель Совета

Глава МО «Селитренский сельсовет» Д.В.Ромохов