



**СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД СЕВЕРОДОНЕЦК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

XIV заседание I созыва

РЕШЕНИЕ

29.08.2024

№ 1

г. Северодонецк

Об утверждении Положения о помощнике депутата Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Регламентом Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, принятым решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 2 и Уставом муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, принятым решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 1 (с изменениями), Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о помощнике депутата Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

2. Настоящее решение опубликовать в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» (<https://lug-info.com/>) и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ город Северодонецк

Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://severodonecklnr.ru/>).

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики по правовой политике и связям с общественностью.

Председатель Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики Глава городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики



[Handwritten signature of Y. Y. Sytkina]

Я. Ю. Сылкина



[Handwritten signature of N. V. Morgunov]

Н. В. Моргунов

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики
от 29.08.2024 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о помощнике депутата Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о помощнике депутата Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее – Положение) определяет статус помощника депутата Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее соответственно – Совет, помощник депутата), основания начала и прекращения его деятельности, права и обязанности, а также порядок его деятельности.

1.2. Депутат Совета (далее – депутат) вправе иметь не более трех помощников депутата. Депутат самостоятельно определяет необходимое количество помощников депутата и распределяет обязанности между ними.

1.3. Помощником депутата может быть гражданин Российской Федерации, достигший 18-летнего возраста, владеющий государственным языком Российской Федерации, дееспособный, не имеющий судимости, на добровольной основе осуществляющий организационно-техническую, консультационную и иную деятельность по оказанию содействия депутату в осуществлении им своих полномочий.

1.4. Помощник депутата осуществляет свою деятельность на общественных началах. С помощником депутата трудовые отношения не оформляются.

1.5. Статус помощника депутата подтверждается удостоверением помощника депутата (далее – Удостоверение).

1.6. Срок деятельности помощника депутата ограничен сроком полномочий депутата.

1.7. Основные направления работы помощника депутата определяет депутат, который вправе давать ему поручения и определять обязанности, не противоречащие действующему законодательству.

1.8. Депутат несет персональную ответственность за подбор кандидатуры на должность своего помощника, его деятельность, соблюдение им требований законодательства и настоящего Положения.

2. Права и обязанности помощника депутата

2.1. В целях обеспечения эффективного исполнения депутатом своих полномочий, предусмотренных действующим законодательством и Уставом муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, помощник депутата имеет следующие права и обязанности:

вести запись избирателей на прием к депутату, участвовать в приеме избирателей, проводимом депутатом, вести предварительный прием избирателей;

получать адресованные депутату почтовые и электронные отправления в Совете;

направлять от имени и по поручению депутата сообщения, связанные с осуществлением депутатом своих полномочий, в Совете;

оказывать содействие депутату по информированию избирателей о его деятельности, в том числе посредством организации встреч депутата с избирателями, подготовке и обнародованию отчетов депутата перед избирателями, а также подготовке и опубликованию (обнародованию) иной информации, связанной с осуществлением депутатом своих полномочий;

оказывать содействие депутату в работе по рассмотрению обращений граждан и контролю за выполнением мер, принимаемых по обращениям граждан;

оказывать содействие депутату в подготовке проектов муниципальных правовых актов, обращений депутата, аналитических, информационных, справочных и иных материалов, необходимых депутату для осуществления им своих полномочий;

получать по поручению и на основании доверенности депутата в органах местного самоуправления, организациях, общественных объединениях документы, информационные и справочные материалы, необходимые депутату для осуществления им своих полномочий;

выполнять задания и поручения депутата, связанные с осуществлением его депутатских полномочий.

2.2. Помощник депутата не вправе подписывать письма, направляемые от имени депутата.

2.3. Помощник депутата обязан возвратить Удостоверение в Совет в течение пяти рабочих дней со дня прекращения статуса помощника депутата.

2.4. В своей деятельности помощник депутата руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Луганской Народной Республики, Уставом муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, иными муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2.5. При выполнении помощником депутата своих обязанностей недопустимо использование им своего статуса в личных интересах, а также в целях, не отвечающих интересам избирателей.

3. Порядок назначения и учета помощника депутата

3.1. Помощник депутата назначается распоряжением Председателя Совета на основании письменного представления депутата о назначении помощника депутата (далее – Представление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.2. К Представлению прилагаются следующие документы:

заявление гражданина о назначении помощником депутата (далее – заявление) по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению;

копия паспорта (все страницы с отметками) гражданина;

2 фотографии цветные (3 × 4);

анкета гражданина по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

3.3. Представление подлежит рассмотрению Председателем Совета в течение пяти рабочих дней со дня его получения.

3.4. В назначении помощником депутата должно быть отказано в случае:

1) несоответствия сведений о гражданине, претендующем на назначение его помощником депутата (далее – кандидат), указанных в Представлении и в заявлении;

2) несоответствия кандидатом требований, установленных пунктом 1.3 настоящего Положения;

3) превышения депутатом установленного Регламентом Совета и настоящим Положением допустимого (предельного) количества помощников;

4) предоставления неполного пакета документов, определенного пунктом 3.2 настоящего Положения, а также отсутствия в предоставленных документах подписи депутата и (или) кандидата соответственно;

5) признания кандидата судом к моменту подачи Представления недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) призыва кандидата на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу к моменту принятия решения о назначении кандидата помощником депутата Председателем Совета;

7) досрочного прекращения полномочий депутата, направившего Представление к моменту принятия решения о назначении кандидата помощником депутата Председателем Совета.

3.5. В целях учета помощников депутата в аппарате Совета ведется реестр помощников депутатов (далее – Реестр). Реестр ведется в электронной форме. В Реестре указываются следующие данные:

1) фамилия, имя, отчество депутата, имеющего помощника, указанного

в представлении о назначении помощника депутата;

2) фамилия, имя, отчество помощника депутата;

3) паспортные данные помощника депутата;

4) адрес постоянного или временного (преимущественного) проживания помощника;

5) телефон, адрес электронной почты, интернет-мессенджер, иные средства связи (при наличии) помощника депутата;

6) дата и номер распоряжения Председателя Совета о назначении помощника депутата;

7) дата выдачи и номер Удостоверения;

8) дата возвращения (утраты) Удостоверения;

9) дата и номер распоряжения Председателя Совета о прекращении статуса помощника депутата;

10) иные данные (при необходимости).

3.6. Выдача помощнику депутата Удостоверения осуществляется аппаратом Совета в соответствии с Положением об удостоверении Совета, утвержденным распоряжением Председателя Совета.

4. Прекращение статуса помощника депутата

4.1. Статус помощника депутата прекращается с истечением срока полномочий депутата, по представлению которого кандидат был назначен помощником депутата или досрочно. Прекращение статуса помощника депутата оформляется распоряжением Председателя Совета.

4.2. Статус помощника депутата может быть прекращен досрочно в случае:

1) досрочного прекращения полномочий депутата, по представлению которого кандидат был назначен помощником депутата;

2) признания помощника депутата судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) признания помощника депутата судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

4) вступления в отношении помощника депутата в законную силу обвинительного приговора суда;

5) выезда помощника депутата за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

6) прекращения у помощника депутата гражданства Российской Федерации;

7) призыва помощника депутата на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

8) по инициативе помощника депутата о досрочном прекращении статуса помощника депутата, на основании письменного обращения, направленного на имя Председателя Совета;

9) по инициативе депутата о досрочном прекращении статуса помощника депутата, на основании письменного представления депутата, направленного на имя Председателя Совета.

4.3. Аппарат Совета производит снятие помощника депутата с учета после принятия распоряжения Председателя Совета о прекращении статуса помощника депутата.

4.4. Удостоверение бывшего помощника депутата подлежит возврату в аппарат Совета в течение трех рабочих дней со дня прекращения статуса помощника депутата.

4.5. В случае, если Удостоверение в установленный срок не сдано, Председатель Совета размещает объявление о недействительности Удостоверения на официальном сайте муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (<https://severodonecklnr.ru/>).

Приложение 1 к Положению
о помощнике депутата Совета
городского округа муниципальное
образование городской округ город
Северодонецк Луганской Народной
Республики

ФОРМА

письменного представления депутата о назначении помощника депутата

Председателю Совета городского
округа муниципальное образование
городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики

депутата Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о назначении помощника депутата

Прошу назначить помощником депутата Совета городского округа
муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской
Народной Республики _____,

(ФИО депутата в родительном падеже, полностью)

осуществляющим свою деятельность на общественных началах,

(ФИО кандидата в помощники депутата в родительном падеже, полностью)

Документы, необходимые для принятия решения о назначении
помощника депутата, прилагаю:

- заявление;
- копия паспорта;
- анкета;
- согласие на обработку персональных данных;
- 2 фотографии цветные 3 × 4.

_____.202_____
(дата)

(подпись, ФИО депутата в именительном падеже, полностью)

Приложение 2 к Положению
о помощнике депутата Совета
городского округа муниципальное
образование городской округ город
Северодонецк Луганской Народной
Республики

ФОРМА
заявления гражданина о назначении помощником депутата

Председателю Совета городского
округа муниципальное образование
городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики

(ФИО в родительном падеже, полностью)

_____,
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить меня помощником депутата Совета городского округа
муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской
Народной Республики _____,
(ФИО депутата в родительном падеже, полностью)

осуществляющим свою деятельность на общественных началах.

В течение пяти рабочих дней со дня прекращения статуса помощника
депутата, обязуюсь возвратить в Совет городского округа муниципальное
образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной
Республики удостоверение помощника депутата.

_____.202_____
(дата)

(подпись, ФИО заявителя в именительном падеже, полностью)

Приложение 3 к Положению
о помощнике депутата Совета
городского округа муниципальное
образование городской округ город
Северодонецк Луганской Народной
Республики

ФОРМА
анкеты гражданина

Фамилия		Место для фото
Имя		
Отчество <i>(при наличии)</i>		
Паспортные данные <i>(серия, номер, кем и когда выдан)</i>		
Число, месяц, год и место рождения <i>(село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)</i>		
Гражданство <i>(если изменяли, то когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)</i>		
Домашний адрес <i>(адрес регистрации, адрес фактического проживания, если совпадают, то указать один адрес)</i>		

Номер телефона, адрес электронной почты, интернет-мессенджер, иные средства связи (<i>при наличии</i>)	
Образование (<i>когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов</i>), направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому	
Послевузовское профессиональное образование. Ученая степень, ученое звание (<i>при наличии</i>)	
Место работы с указанием должности и наименования организации/род занятий	
Были ли Вы судимы (<i>когда, и за что</i>)	
Ограничивались ли Вы в дееспособности (<i>когда, кем</i>)	

_____.202_____
(дата)

(подпись, ФИО заявителя в именительном падеже, полностью)

Приложение 4 к Положению
о помощнике депутата Совета
городского округа муниципальное
образование городской округ город
Северодонецк Луганской Народной
Республики

ФОРМА
согласия на обработку персональных данных гражданина
(заполняется собственноручно гражданином)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ № _____ выдан _____

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

проживающий (-ая) по адресу: _____

даю согласие на обработку своих персональных данных (включая все указанные выше мои данные, а также мою фотографию) Совету городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики в целях назначения меня помощником депутата Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

Действия с моими персональными данными при назначении меня включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу (распространение) третьим лицам (при необходимости).

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____.202_____
(дата)

(подпись, ФИО заявителя в именительном падеже, полностью)



**СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД СЕВЕРОДОНЕЦК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

XIV заседание I созыва

РЕШЕНИЕ

29.08.2024

№ 4

г. Северодонецк

**Об утверждении Положения о муниципальных нормативных
правовых актах муниципального образования городской округ город
Северодонецк Луганской Народной Республики**

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 3 Закона Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 432-III «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», учитывая Экспертное заключение по результатам проведения правовой экспертизы решения Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 19.09.2023 № 9 «Об утверждении Положения о муниципальных нормативных правовых актах городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики» Министерства юстиции Луганской Народной Республики (исх. № 06-2471 от 24.05.2024), руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, принятым решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 1 (с изменениями), Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальных нормативных правовых актах муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

2. Признать утратившим силу решение Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 19.09.2023 № 9 «Об утверждении Положения о муниципальных нормативных правовых актах городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики».

3. Настоящее решение опубликовать в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» (<https://lug-info.com/>) и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://severodonecklnr.ru/>).

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

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики по правовой политике и связям с общественностью.

Председатель Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики Глава городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики



Я. Ю. Сылкина



Н. В. Моргунов

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики
от 29.08.2024 № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальных нормативных правовых актах муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

1. Настоящее Положение о муниципальных нормативных правовых актах городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее – Положение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, устанавливает единые требования к муниципальным нормативным правовым актам Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее – Совет), их подготовке, юридико–техническому оформлению, внесению, рассмотрению, принятию, опубликованию (обнародованию), вступлению в силу и официальному толкованию.

2. Положения настоящего муниципального правового акта применяются к правоотношениям, связанным с принятием муниципальных нормативных правовых актов городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее – округ) на местном референдуме, в части, неурегулированной законодательством о выборах и референдумах.

Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящем муниципальном правовом акте

1. Для целей настоящего муниципального правового акта используются следующие основные понятия:

1) муниципальный нормативный правовой акт округа – муниципальный правовой акт, изданный в установленном порядке органом местного самоуправления округа, содержащий (устанавливающий, изменяющий или отменяющий) правовые нормы, обязательные для неограниченного круга лиц на территории округа, рассчитанные на неоднократное применение и направленные на регулирование общественных отношений;

2) нормотворческие органы округа – Совет, Глава округа, являющийся Главой Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной (далее – Глава округа), Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее – Администрация);

3) нормотворческая деятельность – деятельность нормотворческих органов по планированию, подготовке, рассмотрению, принятию (изданию), обнародованию и толкованию муниципальных нормативных правовых актов округа;

4) федеральное законодательство – Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти;

5) законодательство Луганской Народной Республики – нормативные правовые акты Луганской Народной Республики, принятые нормотворческими органами Луганской Народной Республики;

6) законодательство округа – муниципальные нормативные правовые акты округа, принятые нормотворческими органами округа.

2. Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в каком они используются в федеральном законодательстве, федеральном конституционном законодательстве, законодательстве Луганской Народной Республики и законодательстве округа.

Статья 3. Основные принципы нормотворческой деятельности

1. Нормотворческая деятельность осуществляется нормотворческими органами округа на основе принципов разделения властей, законности, гласности, системности и планирования.

2. Муниципальные нормативные правовые акты округа не могут противоречить федеральному законодательству и законодательству Луганской Народной Республики, Уставу округа.

Статья 4. Верховенство нормативных правовых актов округа

1. Муниципальные нормативные правовые акты округа действуют на основе принципа верховенства актов, обладающих более высокой юридической силой.

2. В случае противоречия между муниципальными нормативными правовыми актами округа действуют акты, обладающие более высокой юридической силой.

3. В случае противоречия между муниципальными нормативными правовыми актами округа, обладающими равной юридической силой, действуют положения акта, принятого позднее.

Глава 2. Виды нормативных правовых актов округа

Статья 5. Виды нормативных правовых актов округа

Муниципальными нормативными правовыми актами округа являются: Устав округа, решения местного референдума, решения Совета, постановления Администрации, носящие нормативный характер.

Статья 6. Устав округа

1. Устав округа – основной муниципальный нормативный правовой акт округа, определяющий в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики и закрепляющий основополагающие принципы правового регулирования в округе.

2. Устав округа имеет высшую юридическую силу по отношению к другим муниципальным нормативным правовым актам округа и применяется на всей территории округа.

3. Изменения в Устав округа принимаются в виде решения Совета о внесении изменений в Устав округа.

Статья 7. Решения Совета

1. Решения Совета регулируют наиболее значимые вопросы экономической, социальной и политической жизни округа.

2. Решения Совета принимаются по вопросам местного значения, отнесенным к его ведению, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Решение Совета, затрагивающее права, свободы и обязанности граждан, имеющее нормативный характер в отношении юридических и (или) физических лиц, направляется Главе округа для подписания и обнародования в течение десяти дней.

4. Глава округа имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом. В этом случае указанный нормативный правовой акт Совета в течение десяти дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если Глава округа отклонит нормативный правовой акт Совета, он вновь рассматривается Советом. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт Совета будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета, он подлежит подписанию Главой округа в течение семи дней и обнародованию.

5. Решения Совета, затрагивающие права, свободы и обязанности граждан, имеющие нормативный характер в отношении юридических и физических лиц, вступают в силу после их официального опубликования.

Иные решения Совета депутатов вступают в силу со дня их принятия, если иное не указано в самих решениях.

Статья 8. Муниципальные нормативные правовые акты Администрации

1. Муниципальные нормативные правовые акты Администрации издаются исключительно в форме постановлений.

2. Постановления Администрации издаются на основании и во исполнение федерального законодательства и законодательства Луганской Народной Республики, Устава округа по вопросам, отнесенным к полномочиям Администрации.

3. Постановления Администрации подписываются Главой округа.

Глава 3. Планирование нормотворческой деятельности

Статья 9. Основы планирования нормотворческой деятельности

1. В целях создания единой и согласованной системы законодательства округа, обеспечения гласности в нормотворческой деятельности, совершенствования процесса подготовки нормативных правовых актов округа, координации деятельности нормотворческих органов округа, во избежание дублирования правового регулирования общественных отношений в нормотворческой деятельности применяется планирование.

2. Планы нормотворческой деятельности разрабатываются и утверждаются нормотворческими органами округа.

3. В планах нормотворческой деятельности указываются виды и наименования нормативных правовых актов округа, сроки их внесения, органы (структурные подразделения, должностные лица), ответственные за разработку проектов нормативных правовых актов округа, иные сведения, связанные с разработкой проектов нормативных правовых актов округа.

4. Утверждение планов нормотворческой деятельности не исключает подготовку, внесение и принятие (издание) нормативных правовых актов округа, не предусмотренных планами нормотворческой деятельности.

Статья 10. Планирование нормотворческой деятельности Совета

1. Совет ежегодно утверждает план законотворческой деятельности Совета депутатов округа на очередной календарный год.

2. Предложения в план законотворческой деятельности Совета на очередной календарный год направляются субъектами права законодательной инициативы в Совете в срок до 1 ноября текущего года и подлежат рассмотрению в порядке, установленном Советом.

3. В случае отказа от внесения проекта муниципального нормативного правового акта округа, предусмотренного планом законотворческой деятельности Совета, соответствующий субъект права законодательной инициативы в Совете уведомляет об этом Совет не позднее срока, предусмотренного планом законотворческой деятельности Совета для внесения указанного проекта муниципального нормативного правового акта округа.

Статья 11. Планирование нормотворческой деятельности Администрации

1. Администрация ежегодно утверждает план нормотворческой деятельности Администрации на очередной год.

2. Предложения в план нормотворческой деятельности Администрации на очередной год подготавливаются структурными подразделениями Администрации в срок до 1 октября текущего года и подлежат рассмотрению в порядке, установленном Администрацией.

Глава 4. Требования к муниципальным нормативным правовым актам округа. Оценка регулирующего воздействия, экспертиза муниципальных нормативных правовых актов округа и их проектов. Внесение и рассмотрение проектов муниципальных нормативных правовых актов округа

Статья 12. Общие требования к тексту, структуре и содержанию муниципальных нормативных правовых актов округа

1. Муниципальные нормативные правовые акты округа излагаются на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

В муниципальных нормативных правовых актах округа не допускается использование слов и выражений, не соответствующих нормам современного русского литературного языка, за исключением иностранных слов, не имеющих общеупотребительных аналогов в русском языке, не допускается использование сложных фраз и грамматических конструкций, а также многозначных слов и выражений, образных сравнений, эпитетов и метафор.

2. Текст муниципального нормативного правового акта округа должен быть отредактирован в соответствии с правилами русского языка.

3. Структура муниципального нормативного правового акта округа должна быть логически обоснованной, отвечающей целям и задачам правового регулирования, а также обеспечивающей логическое развитие и правильное понимание данного муниципального нормативного правового акта округа.

4. Используемые в муниципальных нормативных правовых актах округа понятия и термины применяются единообразно в соответствии с их значением, исключая возможность различного толкования.

5. В муниципальных нормативных правовых актах округа даются определения вводимых в законодательство округа юридических, технических и других специальных терминов, если указанные термины не установлены в действующем федеральном и областном законодательстве. Термины необходимо употреблять только в одном значении и в соответствии с общепринятой терминологией.

6. В муниципальных нормативных правовых актах округа не допускается содержание коррупциогенных факторов, перечень которых установлен постановлением Правительства Российской Федерации

от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

Статья 13. Требования к оформлению муниципальных нормативных правовых актов округа

1. Муниципальные нормативные правовые акты округа должны иметь следующие реквизиты:

- 1) изображение герба округа;
- 2) официальное наименование нормотворческого органа, принявшего (издавшего) муниципальный нормативный правовой акт округа;
- 3) вид и наименование муниципального нормативного правового акта округа;
- 4) должность, фамилию и инициалы лица, официально уполномоченного подписывать муниципальный нормативный правовой акт округа, его подпись;
- 5) место и дату принятия (издания) муниципального нормативного правового акта округа;
- 6) регистрационный номер муниципального нормативного правового акта округа.

2. Использование изображения герба округа при оформлении нормативных правовых актов округа осуществляется с соблюдением требований, установленных соответствующим решением Совета.

3. Регистрация муниципальных нормативных правовых актов округа осуществляется нормотворческим органом округа, принявшим (издавшим) муниципальный нормативный правовой акт округа, в установленном им порядке.

4. Подготовка проектов нормативных правовых актов округа осуществляется нормотворческими органами округа с соблюдением юридико-технических требований к оформлению проектов нормативных правовых актов округа, установленных в приложении к настоящему Положению.

Статья 14. Субъекты права правотворческой инициативы

1. Субъекты правотворческой инициативы устанавливаются Уставом округа.

2. Право правотворческой инициативы осуществляется в форме внесения в Совет:

- 1) проектов решений Совета;
- 2) проектов решений Совета о внесении изменений в решения Совета либо о признании решений Совета утратившими силу.

3. Предложения о внесении изменений в Устав округа могут поступать от:

- 1.1 населения округа при наличии 5 тысяч подписей граждан, обладающих активным избирательным правом на день сбора подписей;
- 1.2 Главы округа;
- 1.3 депутатов Совета.

Статья 15. Официальное внесение проекта решения Совета

1. Подготовленный к внесению в Совет проект решения Совета, документы и материалы к нему, предусмотренные настоящей статьей, направляются субъектом права законодательной инициативы вместе с сопроводительным письмом на имя председателя Совета.

2. При внесении проекта решения Совета в Совет должны быть представлены:

1) текст проекта решения Совета с указанием на титульном листе субъекта права законодательной инициативы, внесшего проект решения Совета;

2) пояснительная записка к проекту решения Совета, содержащая предмет законодательного регулирования и изложение концепции предлагаемого проекта решения Совета, а также мотивированное обоснование необходимости принятия проекта решения Совета;

3) перечень нормативных правовых актов Совета, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием данного решения Совета или указание в пояснительной записке к проекту решения Совета на их отсутствие;

4) финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта решения Совета, реализация которого потребует материальных затрат);

5) заключение Главы округа по проектам решений Совета об установлении, о введении в действие или прекращении действия налогов (сборов), об изменении налоговых ставок (ставок сборов), порядка и срока уплаты налогов (сборов), установлении (отмене) налоговых льгот (льгот по сборам) и (или) оснований и порядка их применения, другим проектам решений Совета, предусматривающим расходы, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета округа (за исключением проектов решений Совета, внесенных Главой округа);

6) заключение об оценке регулирующего воздействия проекта решения Совета в случаях, установленных частью 1 статьи 19 настоящего Положения;

7) документы и материалы к проекту решения Совета о бюджете на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики и округа;

8) результаты общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

9) иные документы и материалы в случаях, установленных федеральным законодательством и законодательством Луганской Народной Республики.

3. При внесении проекта решения Совета фракциями, депутатскими объединениями Совета должно быть представлено решение фракций, депутатских объединений Совета с указанием представителя субъекта права законодательной инициативы в Совете по данному проекту решения Совета.

4. Копии текста проекта решения Совета, документов и материалов, предусмотренных частями 2 и 3 настоящей статьи, должны быть представлены в Совет на магнитном носителе (в электронном виде).

5. В случае внесения проекта решения Совета, требующего изменения решения Совета, одновременно должны быть подготовлены соответствующие муниципальные нормативные правовые акты Совета об их изменении и представлены в Совет единым пакетом документов.

6. Проекты решений Совета, внесенные по одному и тому же вопросу регулируемой сферы общественных отношений, считаются альтернативными.

Не могут рассматриваться как альтернативные проекты решений Совета, текст или содержание которых совпадают.

Статья 16. Заключение Главы округа

Проекты решений Совета об установлении, о введении в действие или прекращении действия налогов (сборов), об изменении налоговых ставок (ставок сборов), порядка и срока уплаты налогов (сборов), установлении (отмене) налоговых льгот (льгот по сборам) и (или) оснований и порядка их применения, другие проекты решений Совета, предусматривающие расходы, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета округа, внесенные в Совет без заключения Главы округа, направляются Председателем Совета Главе округа с приложением документов и материалов, указанных в пунктах 2 – 4, 6 и 9 части 2 статьи 15 настоящего Положения, который в течение двадцати календарных дней со дня поступления проекта решения Совета представляет в Совет письменное заключение.

При отрицательном заключении Главы округа по проекту решения Совета, его рассмотрение в Совете откладывается на месяц после поступления заключения. В течение этого месяца проект решения Совета дорабатывается согласительной комиссией, создаваемой на паритетной основе Советом и Администрацией.

Статья 17. Оценка регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов округа. Установление и оценка применения обязательных требований, содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах округа, экспертиза нормативных правовых актов округа

1. Оценка регулирующего воздействия подлежат проекты нормативных правовых актов округа:

1) устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами округа обязательные требования, связанные с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках государственного (муниципального) контроля (надзора), привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий

и иных разрешений, аккредитации, оценки соответствия продукции, иных форм оценок и экспертиз (далее – обязательные требования);

2) устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами округа обязанности и запреты для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

3) устанавливающие или изменяющие ответственность за нарушение нормативных правовых актов округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности.

2. Оценка регулирующего воздействия не проводится в отношении:

1) проектов решений Совета об установлении, о введении в действие или прекращении действия налогов (сборов), об изменении налоговых ставок (ставок сборов), порядка и срока уплаты налогов (сборов), установлении (отмене) налоговых льгот (льгот по сборам) и (или) оснований и порядка их применения;

2) проектов решений Совета, регулирующих бюджетные правоотношения;

3) проектов нормативных правовых актов округа:

а) устанавливающих, изменяющих, отменяющих подлежащие государственному регулированию цены (тарифы) на продукцию (товары, услуги), торговые надбавки (наценки) к таким ценам (тарифам) в соответствии с федеральными законами, определяющими порядок ценообразования в области регулируемых цен (тарифов) на продукцию (товары, услуги), торговых надбавок (наценок) к таким ценам (тарифам);

б) подлежащих принятию при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации или разрабатываемых в целях реализации мер, принимаемых в рамках особых режимов, вводимых в целях реализации положений Федерального конституционного закона от 30.01.2002 № 1-ФКЗ «О военном положении», на всей территории Российской Федерации либо на ее части.

3. Оценка регулирующего воздействия проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и бюджета области.

4. Порядок установления и оценки применения обязательных требований, содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах округа, в том числе оценки фактического воздействия указанных нормативных правовых актов округа, определяется решением Совета с учетом принципов установления и оценки применения обязательных требований, определенных Федеральным законом от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации».

5. Муниципальные нормативные правовые акты округа, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, за исключением актов, определенных частью 4 настоящей статьи, подлежат экспертизе в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, в порядке, установленном Администрацией. Решение о проведении экспертизы принимается в соответствии с порядком, установленным Администрацией.

6. Оценка регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов округа проводится осуществляющими их подготовку субъектами права законодательной инициативы, указанными в части 1 статьи 14 настоящего Положения, структурными подразделениями Администрации, в порядке, установленном Администрацией. Указанный порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов округа в зависимости от субъекта права законодательной инициативы предусматривает следующие этапы ее проведения:

1) направление субъектами права законодательной инициативы, указанными в части 1 статьи 14 настоящего Положения, за исключением Главы округа, уведомления о разработке предлагаемого правового регулирования в Администрацию для его размещения на официальном сайте округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с целью публичного обсуждения проектов и действующих нормативных правовых актов округа, проведение ими публичных консультаций и подготовка сводки предложений;

2) составление и размещение Администрацией уведомления о подготовке проекта муниципального нормативного правового акта округа субъектами права законодательной инициативы по которому являются Глава округа, на интернет-портале для публичного обсуждения проектов и действующих нормативных правовых актов округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», проведение ими публичных консультаций и подготовка сводки предложений;

3) подготовка субъектами права законодательной инициативы, указанными в части 1 статьи 14 настоящего Положения, за исключением Главы округа, проекта муниципального нормативного правового акта округа, составление сводного отчета о результатах проведения оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта округа и их публичное обсуждение, подготовка сводки предложений, направление проекта муниципального нормативного правового акта округа, сводного отчета и сводки предложений в Администрацию для его размещения на официальном сайте округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с целью публичного обсуждения проектов и действующих нормативных правовых актов округа, а также для подготовки заключения;

4) подготовка Администрацией проекта муниципального нормативного правового акта округа, субъектами права законодательной инициативы

по которому является Глава округа, составление сводного отчета о результатах проведения оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта округа и их публичное обсуждение, подготовка сводки предложений, размещение проекта муниципального нормативного правового акта округа, сводного отчета и сводки предложений Администрацией на официальном сайте округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для публичного обсуждения проектов и действующих нормативных правовых актов округа с целью подготовки заключения Администрацией;

5) подготовка Администрацией заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта округа в следующие сроки:

а) 15 рабочих дней – для проектов нормативных правовых актов округа, содержащих положения, имеющие высокую и среднюю степень регулирующего воздействия;

б) 7 рабочих дней – для проектов нормативных правовых актов округа, содержащих положения, имеющие низкую степень регулирующего воздействия.

Заключение об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта округа должно содержать выводы о наличии (отсутствии) в нем положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и местного бюджета, о наличии (отсутствии) в сводном отчете о проведении оценки регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта достаточного обоснования решения проблемы предложенным способом регулирования и об учете принципов установления обязательных требований, установленных статьей 4 Федерального закона от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации».

Статья 18. Экспертизы нормативных правовых актов округа и их проектов

1. В целях оценки качества нормативных правовых актов округа и их проектов, определения возможных последствий принятия (издания) проектов нормативных правовых актов округа и их реализации проводятся экспертизы нормативных правовых актов округа и проектов нормативных правовых актов округа.

2. В зависимости от предмета исследования могут проводиться правовая, антикоррупционная, лингвистическая, экологическая, финансовая и иные виды экспертиз нормативных правовых актов округа и их проектов.

3. Проекты нормативных правовых актов округа в обязательном порядке подлежат правовой и антикоррупционной экспертизам.

4. Правовая экспертиза проектов нормативных правовых актов округа проводится в целях оценки соответствия проектов нормативных правовых актов округа федеральному законодательству, законодательству области, законодательству округа и юридико-техническим требованиям к оформлению проектов нормативных правовых актов округа.

Правовая экспертиза проектов нормативных правовых актов округа проводится отделом юридической работы Администрации в установленном порядке.

5. Антискоррупционная экспертиза нормативных правовых актов округа и проектов нормативных правовых актов округа проводится в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

Антискоррупционная экспертиза проводится в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антискоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (далее – Федеральный закон «Об антискоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»), законодательством Луганской Народной Республики и Порядком проведения Советом антискоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принятых Советом, и проектов нормативных правовых актов, вносимых в Совет.

Антискоррупционную экспертизу проектов принимаемых (издаваемых) Администрацией нормативных правовых актов округа проводит отдел юридической работы Администрации при проведении их правовой экспертизы согласно Методике проведения антискоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 в сроки, определенные Регламентом деятельности Администрации.

Независимая антискоррупционная экспертиза нормативных правовых актов округа и проектов нормативных правовых актов округа проводится юридическими и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой антискоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

6. Нормотворческие органы в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством, законодательством области и законодательством округа направляют принимаемые (издаваемые) ими муниципальные нормативные правовые акты округа и их проекты в прокуратуру округа для дачи заключений на предмет соответствия муниципального нормативного правового акта округа, проекта муниципального нормативного правового акта округа действующему законодательству и проведения антискоррупционной экспертизы.

7. Общественная экспертиза нормативных правовых актов округа, проектов нормативных правовых актов округа проводится в соответствии

с Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

8. Иные виды экспертиз нормативных правовых актов округа, проектов нормативных правовых актов округа проводятся в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством, законодательством Луганской Народной Республики и законодательством округа.

9. По результатам экспертизы муниципального нормативного правового акта округа, проекта муниципального нормативного правового акта округа готовится заключение, которое подлежит обязательному рассмотрению соответствующим нормотворческим органом округа в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Луганской Народной Республики и законодательством округа.

Статья 19. Порядок рассмотрения проектов решений в Совете

1. Совет обязан рассмотреть внесенный субъектом права законодательной инициативы проект решения Совета и принять по нему решение.

Порядок, правила, процедура и сроки подготовки и рассмотрения Советом проектов решений Совета устанавливаются Советом.

Требования, установленные Советом к порядку, правилам и процедуре подготовки и рассмотрения проектов решений Совета, обязательны для субъектов права законодательной инициативы, органов местного самоуправления, государственных органов, должностных лиц и граждан.

2. В соответствии с Уставом округа проекты решений Совета, внесенные в Совет Главой округа рассматриваются по его предложению в первоочередном порядке, но не позднее двух месяцев со дня поступления их в Совет.

Глава 5. Порядок принятия, обнародования (опубликования) и вступления в силу нормативных правовых актов округа. Направление копий нормативных правовых актов округа в регистр муниципальных нормативных правовых актов округа, прокуратуру округа. Хранение нормативных правовых актов округа

Статья 20. Порядок принятия и обнародования (опубликования) Устава округа и решений Совета

1. Устав округа и решения Совета принимаются Советом в порядке, установленном Уставом округа и регламентом Совета.

2. Решения Совета, принятые Советом, направляются Главе округа для подписания и обнародования в течение десяти дней.

В случае отклонения решения Совета Главой округа отклоненное решение Совета в течение десяти дней возвращается в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений.

Глава округа обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные Устав округа, решение Совета о внесении изменений и дополнений в Устав округа в течение семи дней со дня поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований уведомления о включении сведений об Уставе округа, решении Совета депутата о внесении изменений в Устав округа в государственный реестр уставов муниципальных образований субъекта Российской Федерации, предусмотренного частью 6 статьи 4 Федерального закона от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Рассмотрение возвращенного Главой округа решения Совета депутатов осуществляется в порядке, установленном Уставом округа и регламентом Совета.

4. Подписанные и обнародованные решения Совета в течение трех рабочих дней направляются Главой округа в Совет для обеспечения их хранения в соответствии со статьей 26 настоящего Положения.

Статья 21. Порядок принятия и государственной регистрации иных нормативных правовых актов округа

1. Муниципальные нормативные правовые акты Администрации принимаются в порядке, установленном Уставом округа, настоящим Положением и муниципальным нормативным правовым актом Администрации.

2. Акты Администрации, носящие нормативный характер, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, имеющие межведомственный характер, подлежат государственной регистрации в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом Администрации.

3. Датой принятия решения Совета депутатов, муниципального нормативного правового акта иного органа местного самоуправления (должностного лица) округа считается день его принятия соответственно Советом, иным органом местного самоуправления округа.

Статья 22. Порядок официального опубликования нормативных правовых актов округа

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации и Уставом округа Устав округа, решения Совета и иные муниципальные нормативные правовые акты округа подлежат официальному опубликованию. Неопубликованные муниципальные нормативные правовые акты округа не применяются.

2. Муниципальные правовые акты, подлежащие официальному обнародованию, должны быть обнародованы не позднее 10 дней со дня их принятия (издания), если иное не установлено федеральными законами, настоящим Уставом либо самими муниципальными правовыми

актами.

Не подлежат официальному опубликованию муниципальные нормативные правовые акты округа или их отдельные положения, содержащие сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну.

3. Направление нормативных правовых актов округа для официального опубликования осуществляется:

- 1) Устава округа, решений Совета – Главой округа;
- 2) постановлений Совета – Советом;
- 3) постановлений Администрации – Администрацией.

4. При опубликовании муниципального нормативного правового акта округа указываются реквизиты муниципального нормативного правового акта округа в соответствии с частью 1 настоящего Положения.

5. Официальным опубликованием муниципального правового акта считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании или первое размещение его полного текста в сетевом издании в соответствии с Уставом округа.

6. Муниципальные нормативные правовые акты округа могут быть опубликованы в периодических печатных изданиях или сетевых изданиях, а также доведены до всеобщего сведения (обнародованы) по телевидению и радио, разосланы государственным органам, органам местного самоуправления, должностным лицам, предприятиям, учреждениям, организациям, переданы по каналам связи, распространены в машиночитаемой форме, размещены на официальном сайте округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://severodonecklnr.ru>).

Муниципальный нормативный правовой акт округа, в который внесены изменения, может быть официально опубликован в редакции с учетом принятых изменений по решению нормотворческого органа округа, принявшего соответствующий муниципальный нормативный правовой акт округа.

7. Тексты нормативных правовых актов округа, принятые и включенные после их официального опубликования в интегрированный полнотекстовый банк правовой информации (эталонный банк данных правовой информации), распространяемый органами государственной охраны в соответствии с федеральным законодательством, являются официальными.

Статья 23. Порядок вступления в силу нормативных правовых актов округа

1. Муниципальные нормативные правовые акты округа вступают в силу одновременно на всей территории округа.

2. В соответствии с Уставом округа Устав округа, изменения в него вступают в силу со дня их официального опубликования, если федеральным законом и (или) самим Уставом округа, решением Совета об изменениях в Устав округа не установлен другой порядок вступления их в силу.

3. Решения Совета вступают в силу по истечении десяти дней после дня их официального опубликования, если федеральным законом и (или) самими решениями Совета депутатов округа не установлен другой порядок вступления их в силу.

4. Постановления Администрации вступают в силу со дня их официального опубликования, если иное не установлено в самих муниципальных нормативных правовых актах указанных нормотворческих органов округа или не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством округа.

Статья 24. Включение нормативных правовых актов округа в регистр муниципальных нормативных правовых актов округа

1. Глава округа, Совет направляют в регистр муниципальных нормативных правовых актов округа копии нормативных правовых актов округа в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

2. Копии нормативных правовых актов округа и сведения об источниках их официального опубликования направляются в уполномоченный орган для включения их в регистр муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики в соответствии с Законом Луганской Народной Республики от 14.12.2023 № 24-І «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики» и утвержденным уполномоченным органом порядком представления и включения муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики в регистр муниципальных нормативных правовых актов Луганской Народной Республики.

3. В соответствии с федеральным законодательством доступ к текстам нормативных правовых актов округа, их учетным номерам, реквизитам и сведениям об источниках их официального опубликования, содержащимся в федеральном регистре нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, обеспечивается через портал Министерства юстиции Российской Федерации «Муниципальные нормативные правовые акты в Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://pravo-minjust.ru>).

Статья 25. Направление копий нормативных правовых актов округа в прокуратуру округа

В целях реализации органами прокуратуры предоставленных федеральным законодательством полномочий по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов округа копии нормативных правовых актов округа по вопросам, установленным частью 2 статьи 3 Федерального закона «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», заверенные в установленном порядке нормотворческими органами округа, принявшими такие нормативные правовые акты, в течение десяти дней со дня их принятия направляются в прокуратуру округа.

Статья 26. Хранение нормативных правовых актов округа

Подлинники нормативных правовых актов округа хранятся в принявшем (издавшем) их нормотворческом органе с последующей передачей в архив округа в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Луганской Народной Республики и законодательством округа об архивном деле.

Глава 6. Официальное толкование нормативных правовых актов округа

Статья 27. Понятие, основания и пределы официального толкования нормативных правовых актов округа

1. Официальным толкованием нормативных правовых актов округа является деятельность нормотворческих органов округа по установлению содержания норм права толкуемых нормативных правовых актов округа.

2. Официальное толкование муниципального нормативного правового акта округа осуществляется в случае обнаружения неясностей и (или) различий в понимании положений муниципального нормативного правового акта округа, а также противоречий в практике его применения.

3. Официальное толкование муниципального нормативного правового акта округа не должно изменять его смысл. В результате официального толкования не должна создаваться новая правовая норма. Официальное толкование не может применяться в случае наличия пробела в правовом регулировании.

4. Результаты официального толкования муниципального нормативного правового акта округа имеют обратную силу и являются обязательными для исполнения.

Статья 28. Порядок официального толкования нормативных правовых актов округа

1. Официальное толкование нормативных правовых актов округа осуществляется исключительно теми нормотворческими органами округа, которыми они приняты (изданы).

2. Официальное толкование решений Совета оформляется решением Совета.

Официальное толкование иных нормативных правовых актов округа оформляется в той же форме, что и акт, подлежащий толкованию.

Приложение к Положению
о муниципальных нормативных
правовых актах Совета городского
округа муниципальное образование
городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики

ТРЕБОВАНИЯ
к юридико-техническому оформлению муниципальных проектов
нормативных правовых актов городского округа муниципальное
образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной
Республики

1. Область применения

Настоящие требования к юридико-техническому оформлению проектов нормативных правовых актов городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее – округ) применяются субъектами права законодательной инициативы округа при подготовке проектов нормативных правовых актов округа.

2. Структура муниципального нормативного правового акта округа

2.1. Наименование

Наименование муниципального нормативного правового акта округа должно отражать его содержание и основной предмет правового регулирования. Наименование должно быть точным, четким и максимально информационно насыщенным, правильно отражать предмет правового регулирования, чтобы исполнители могли по наименованию муниципального нормативного правового акта определить его основное содержание, легко запомнить, при необходимости быстро отыскать.

Наименование муниципального нормативного правового акта следует писать с прописной буквы по центру страницы полужирным шрифтом.

2.2. Преамбула (введение)

Преамбула (введение) – самостоятельная часть муниципального нормативного правового акта, которая определяет его цели и задачи, но не является обязательной. Преамбула предваряет текст муниципального нормативного правового акта.

Преамбула не должна содержать самостоятельные нормативные предписания; подразделяться на статьи; содержать ссылки на другие нормативные правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу и изменению в связи с изданием муниципального нормативного правового акта; содержать легальные дефиниции; формулировать предмет регулирования муниципального нормативного правового акта; нумероваться.

Структурные единицы муниципального нормативного правового акта не могут иметь преамбулу.

2.3. Структурные единицы муниципального нормативного правового акта

Муниципальный нормативный правовой акт может быть разделен на структурные единицы. Употребляют следующие структурные единицы нормативных правовых актов по нисходящей: раздел, глава, статья.

Не следует вводить структурную единицу «раздел», если в законопроекте нет глав.

Возможно деление крупных систематизированных нормативных правовых актов (например, проектов кодексов) на части, разделов - на подразделы, глав – на параграфы.

В случаях, когда текст муниципального нормативного правового акта содержит всего несколько статей, текст муниципального нормативного правового акта следует делить только на статьи, без деления на главы.

Часть муниципального нормативного правового акта обозначается словами: **ЧАСТЬ ПЕРВАЯ; ЧАСТЬ ВТОРАЯ.**

Часть муниципального нормативного правового акта может иметь наименование: **ЧАСТЬ ПЕРВАЯ, ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ** либо обозначаться (в кодексах) следующим образом: **ОБЩАЯ ЧАСТЬ; ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ.**

Обозначение и наименование части муниципального нормативного правового акта следует писать прописными буквами по центру страницы одно под другим. Наименование части муниципального нормативного правового акта выделяют полужирным шрифтом.

2.4. Раздел

Раздел муниципального нормативного правового акта должен иметь порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами, и наименование.

Обозначение и наименование раздела следует писать прописными буквами по центру страницы одно под другим. Наименование раздела выделяют полужирным шрифтом, например:

РАЗДЕЛ II. СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

В случае если раздел имеет более длинное наименование или наименование, состоящее из нескольких предложений, обозначение и наименование раздела оформляют следующим образом:

РАЗДЕЛ I. ПОЩРИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ В СФЕРЕ «КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»

2.5. Подраздел

Подраздел муниципального нормативного правового акта должен иметь порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами, и наименование.

Обозначение подраздела следует писать с прописной буквы и абзацного отступа.

Наименование подраздела следует писать с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера подраздела, после которого ставится точка.

2.6. Глава

Глава муниципального нормативного правового акта должна нумероваться арабскими цифрами и иметь наименование.

Обозначение главы следует писать с прописной буквы и абзацного отступа.

Наименование главы следует писать с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера главы, после которого ставится точка:

Глава 2. Герб округа

В случае, если глава имеет более длинное наименование или наименование, состоящее из нескольких предложений, то обозначение и наименование главы оформляют следующим образом.

Глава 2. Полномочия органов местного самоуправления муниципальный округ/городской округ в сфере градостроительной деятельности

2.7. Параграф

Параграф муниципального нормативного правового акта должен быть обозначен знаком § с указанием порядкового номера, обозначаемого арабскими цифрами, и наименования.

Наименование параграфа следует писать с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера параграфа, после которого ставится точка:

§ 1. Жилые зоны

2.8. Статья

Статья муниципального нормативного правового акта является его основной структурной единицей. Она должна иметь порядковый номер, обозначаемый арабскими цифрами, и наименование. В исключительных случаях наименование может отсутствовать.

Обозначение статьи следует писать с прописной буквы и абзацного отступа.

Наименование статьи следует писать с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера статьи, после которого ставится точка:

Статья 11. Основные задачи специалиста

1. (часть 1)
2. (часть 2)

Если статья не имеет наименования, то точку после номера статьи не ставят, а обозначение статьи пишут с прописной буквы и абзацного отступа полужирным шрифтом:

Статья 11

1. (часть 1)
2. (часть 2)

Каждая структурная единица статьи должна иметь только ей свойственное обозначение.

Статью муниципального нормативного правового акта подразделяют на части.

Части статьи обозначают арабской цифрой с точкой.

Части статей подразделяют на пункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой.

Пункты подразделяют на подпункты, обозначаемые строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой:

Статья 11. Основные задачи специалиста

1. (часть 1)
2.: (абзац первый части 2)
- 1); (пункт 1 части 2)
- а); (подпункт «а» пункта 1 части 2)

или

Статья 11

1. (часть 1)
2.: (абзац первый части 2)
- 1); (пункт 1 части 2)
- 2); (пункт 2 части 2)
- а); (подпункт «а» пункта 2 части 2)
- б) (подпункт «б» пункта 2 части 2)

В исключительных случаях части, пункты и подпункты статьи могут подразделять на абзацы (не более пяти). Ограничение количества возможных абзацев не распространяется на статьи, содержащие перечни основных понятий, используемых в законопроекте.

Не допускается деление частей в статье либо частей в разных статьях одного муниципального нормативного правового акта на пункты и на абзацы, которые в тексте частей будут следовать после двоеточия.

Не допускается деление пунктов в частях статьи либо в разных статьях одного муниципального нормативного правового акта на подпункты и абзацы, которые в тексте пункта будут следовать после двоеточия.

В случае если статья состоит из одной части, такая часть не имеет обозначения. Если подобная статья содержит абзацы, идущие после двоеточия через точку с запятой, их следует считать пунктами и нумеровать арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой. Такие статьи рекомендуется оформлять следующим образом:

Статья 3. Полномочия избирательной комиссии муниципального образования

Избирательная комиссия муниципального образования:

1) осуществляет на территории муниципального образования контроль за соблюдением избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации; (пункт 1 статьи 3)

2) обеспечивает на территории муниципального образования реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов, изданием необходимой печатной продукции; (пункт 2 статьи 3).

Не допускается деление последнего в статье пункта (или подпункта) на абзацы, начинающиеся с прописной буквы.

Статья 11

1. (часть 1)

2.: (абзац первый части 2)

1); (пункт 1 части 2)

2) (пункт 2 части 2)

Введение такого абзаца не допускается, так как будет неясно, к какой структурной единице он относится (или абзац второй пункта 2 части 2, или абзац четвертый части 2 данной статьи).

2.9. Оформление нормативных правовых актов о внесении изменений в законодательные акты округа

Муниципальные нормативные правовые акты о внесении изменений в нормативные правовые акты, а также нормативные правовые акты, содержащие перечни нормативных правовых актов, признаваемых утратившими силу, имеют особую структуру статьи. Такие муниципальные нормативные правовые акты не имеют наименований статей; подразделяются на пункты, нумеруемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой, или на абзацы, не имеющие обозначений.

Пункты могут быть подразделены на подпункты, обозначаемые строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой:

Статья 1

Внести в решение Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от ... № ... «Об» следующие изменения:

- 1); (пункт 1)
- 2); (пункт 2)
- а); (подпункт «а» пункта 2)
- б); (подпункт «б» пункта 2)

или

Статья 1

Признать утратившими силу:

- 1); (пункт 1)
- 2); (пункт 2)
- 3); (пункт 3)

В муниципальных нормативных правовых актах, состоящих из одной статьи, слова «Статья 1» не указываются:



**СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД СЕВЕРОДОНЕЦК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

XIV заседание I созыва

РЕШЕНИЕ

29.08.2024

№ 1

г. Северодонецк

**О внесении изменений в решение Совета городского округа
муниципальное образование городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики «Об...»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, принятым решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 1 (с изменениями), Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

Внести в решение Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от... №... «Об.....» следующие изменения:

- 1); (пункт 1)
- 2): (пункт 2)
- а); (подпункт «а» пункта 2)
- б); (подпункт «б» пункта 2)»

2.10. Нумерация структурных единиц нормативных правовых актов

Нумерация статей, глав, разделов и других структурных единиц муниципального нормативного правового акта должна быть сквозной. Не допускается отдельная нумерация, например, статей каждой главы, или отдельная нумерация глав каждого раздела.

Не допускается изменение нумерации частей, разделов, глав, статей муниципального нормативного правового акта при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц муниципального нормативного правового акта.

Не допускается изменение нумерации частей статей, пунктов и буквенного обозначения подпунктов частей статей муниципального нормативного правового акта при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц статьи муниципального нормативного правового акта.

Если дополнения вносят в конец муниципального нормативного правового акта, необходимо продолжать нумерацию частей, разделов, глав, статей (например, последней была глава 5 – дополнить главой 6; последней была статья 7 – дополнить статьей 8).

Если дополнения вносят в конец структурной единицы статьи, необходимо также продолжать нумерацию (например, в статье последней частью была часть 3 – дополнить частью 4; в части последним пунктом был пункт 3 – дополнить пунктом 4 и т.д.).

Если муниципальный нормативный правовой акт дополняют новыми структурными единицами, новые структурные единицы необходимо

обозначать дополнительно цифрами, помещаемыми над основными цифровыми или буквенными обозначениями (например, глава 5¹, статья 7², часть 2¹, пункт 3³, подпункт «б¹»).

Статья 2

Внести в решение Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от __. __. ____ № _ «Об ...» следующие изменения:

1) дополнить статьей 15¹ следующего содержания:

«**Статья 15¹. ...**

1

2»;

2) в статье 16:

часть 2 дополнить пунктом 2¹ следующего содержания:

«2¹)»;

пункт 3 части 4 дополнить подпунктом «б²» следующего содержания:

«б²)».

При признании статьи или главы муниципального нормативного правового акта утратившей силу место этой статьи или главы в структуре муниципального нормативного правового акта сохраняют.

При дополнении муниципального нормативного правового акта новой структурной единицей следует убедиться в том, что в результате такого дополнения не образуются «двойные» (по номеру или по букве, которыми они обозначены) структурные единицы.

2.11. Оформление статей о вступлении в силу

В статьях о вступлении муниципального нормативного правового акта в силу следует использовать понятие «вступление в силу».

Наличие статьи о вступлении муниципального нормативного правового акта в силу является обязательным.

По общему правилу муниципальные нормативные правовые акты Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики вступают в силу по истечении десяти дней после дня их официального опубликования, если федеральным законом и (или) самими муниципальными нормативными правовыми актами не установлен другой порядок вступления их в силу:

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

или

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 1 и пункта 2 статьи 1 настоящего решения, которые вступают в силу с 01.01.2025.

При определении срока вступления в силу не допускаются такие формулировки, как «по истечении месяца после дня официального опубликования», поскольку месяцы включают в себя разное количество дней, это может быть тридцать, тридцать один, двадцать восемь и двадцать девять дней:

2. Настоящее решение вступает в силу по истечении 30 дней после дня его официального опубликования.

Срок вступления в силу муниципального нормативного правового акта и/или его структурных единиц определяется точной датой, а не промежутком времени. Например, недопустимы такие формулировки, как «вступает в силу со дня его официального опубликования, но не позднее 01.01.2025».

Если в статье о вступлении в силу предусматриваются какие-либо исключения для сроков вступления в силу отдельных структурных единиц муниципального нормативного правового акта, необходимо формировать текст муниципального нормативного правового акта таким образом, чтобы иметь возможность точно вычленить эти структурные единицы:

2. Настоящее решение в силу после дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024, за исключением пункта 2 части 2 и части 3 статьи 8, которые вступают в силу с 01.01.2025.

2.12. Примечания к статьям

Следует избегать включения в муниципальный нормативный правовой акт примечаний к статьям, главам, разделам, частям или нормативному правовому акту в целом. Такие положения следует формулировать в качестве самостоятельных статей или включать непосредственно в текст той структурной единицы, к которой они относятся.

Обозначение примечания следует писать с прописной буквы полужирным шрифтом и располагать после текста статьи муниципального нормативного правового акта с абзацного отступа. После слова «Примечание» ставят точку. Текст примечания печатают в строку с обозначением примечания:

Примечание. Должность заместителя начальника отдела может вводиться, если в отделе не предусмотрены должности главного специалиста, главного администратора баз данных, главного системного администратора.

Если имеется несколько примечаний, слово «примечание» употребляют во множественном числе. Обозначение примечаний следует писать с прописной буквы полужирным шрифтом и располагать после текста статьи муниципального нормативного правового акта с абзацного отступа. После слова «примечания» ставят двоеточие. Текст каждого примечания располагают после обозначения примечаний с абзацного отступа и обозначают арабской цифрой с точкой, означающей в данном случае порядковый номер примечания.

2.14. Приложения к нормативным правовым актам

Муниципальные нормативные правовые акты могут иметь приложения, в которых приведены перечни, таблицы, графики, тарифы, карты, образцы бланков, документов, схем и т.д.

В приложения следует помещать только те положения муниципального нормативного правового акта, которые невозможно изложить в стандартной форме статьи муниципального нормативного правового акта, но которые должны быть урегулированы на уровне муниципального нормативного правового акта.

Если к нормативному правовому акту имеется несколько приложений, то они нумеруются арабскими цифрами без указания знака «№». При ссылках на приложения в тексте муниципального нормативного правового акта знак «№» также не указывают.

Наименование приложения располагают по центру страницы.

Обозначение приложения располагают в правом верхнем углу страницы после текста муниципального нормативного правового акта без указания на регистрационный номер и дату подписания муниципального нормативного правового акта:

Приложение 3 к Положению
о помощнике депутата Совета
городского округа муниципальное
образование городской округ город
Северодонецк Луганской Народной
Республики

3. Порядок использования ссылок

3.1. Ссылки на статьи данного муниципального нормативного правового акта и на другие нормативные правовые акты

Ссылки в статьях на другие статьи, а также на ранее принятые муниципальные нормативные правовые акты применяют только в случаях, если необходимо показать взаимную связь правовых норм или избежать повторов.

3.2. Использование ссылок и действие муниципального нормативного правового акта

Допускается использование ссылок только на вступившие в силу нормативные правовые акты. Ссылки на утратившие силу муниципальные нормативные правовые акты не допускаются.

3.3. Необходимые реквизиты, используемые при ссылках

При необходимости использовать в нормативном правовом акте ссылку на муниципальный нормативный правовой акт указывают следующие реквизиты в следующей последовательности: вид муниципального нормативного правового акта, дата его подписания, регистрационный номер и наименование муниципального нормативного правового акта. При отсутствии номера муниципального нормативного правового акта указывают его вид, дату подписания и наименование муниципального нормативного правового акта:

«...в соответствии с решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 29.08.2024 № 1 «Об утверждении Положения о помощнике депутата Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики...»

3.4. Оформление неоднократных ссылок

При неоднократных ссылках на один и тот же муниципальный нормативный правовой акт при первом его упоминании применяют следующую форму:

В соответствии с Федеральным законом от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации»), Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»).

В случае, если по редакционным причинам при первом упоминании муниципального нормативного правового акта, невозможно сделать запись «(далее – Федеральный закон «О ...»)», подобную запись не делают, а при всех последующих упоминаниях законодательного акта указывают дату его подписания и регистрационный номер.

3.5. Оформление ссылок на Конституцию Российской Федерации

Ссылки на Конституцию Российской Федерации оформляют следующим образом:

в соответствии с частью 1 статьи 5 Конституции Российской Федерации

3.6. Оформление ссылок на кодексы Российской Федерации

При ссылке на кодекс дата подписания и регистрационный номер кодекса не указывают.

При ссылках на конкретную статью кодекса, состоящего из нескольких частей, номер части кодекса не указывают.

3.7. Последовательность указания структурных единиц муниципального нормативного правового акта при ссылках

При необходимости дать ссылку не на весь муниципальный нормативный правовой акт, а только на его структурную единицу, сначала указывают эту конкретную единицу, начиная с наименьшей:

в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 7 Закона (наименование) области от ____ . ____ . ____ № _ «О бесплатной юридической помощи на территории (наименование) республика/область»

3.8. Обозначение структурных единиц муниципального нормативного правового акта при ссылках

Обозначения разделов, глав, статей, частей, пунктов печатают цифрами, обозначения подпунктов печатают строчными буквами русского алфавита в кавычках:

подпункт «а²» пункта 2 части 1 статьи 5
 подпункт «в» пункта 1 части 2 статьи 5
 глава 5
 разделы III и IV

3.9. Оформление ссылок на абзацы

Обозначения абзацев при ссылках на них указывают словами:

абзац второй части 1 статьи 1
 в соответствии с абзацем первым части 1 статьи 1

При этом первым считается тот абзац, с которого начинается структурная единица, в составе которой он находится:

Статья 11. Основные задачи Уполномоченного

1. (часть 1)
2. (абзац первый части 2)
- 1)..... ; (пункт 1 части 2)
- 2)..... ; (абзац первый пункта 2 части 2)
- а)..... ; (абзац первый подпункта «а» пункта 2 части 2)
- ; (абзац второй подпункта «а» пункта 2 части 2)
- б)..... . (подпункт «б» пункта 2 части 2)

3.10. Оформление ссылок на структурные единицы одного и того же муниципального нормативного правового акта

Ссылки на структурные единицы одного и того же муниципального нормативного правового акта оформляются следующим образом:

в связи с положениями настоящей главы
в соответствии с пунктом 1 части 1 настоящей статьи
в соответствии с пунктом 2¹ части 4 статьи 5 настоящего Закона

3.11. Ссылки на акты разной юридической силы

Ссылки в муниципальных нормативных правовых актах могут даваться на законодательные акты высшей или равной юридической силы. Ссылки на конкретные муниципальные нормативные правовые акты низшей юридической силы или их отдельные структурные единицы не допускаются, например, ссылка в нормативном правовом акте на конкретное постановление Правительства Луганской Народной Республики.

3.12. Недопустимость ссылок на отсылочные нормы других законодательных актов

В тексте муниципального нормативного правового акта не допускаются ссылки на нормативные предписания других законодательных актов, которые, в свою очередь, являются отсылочными.

4. Порядок указания источников официального опубликования

4.1. Источники официального опубликования нормативных правовых актов муниципального образования городского округа город Северодонецк Луганской Народной Республики.

Источниками официального опубликования нормативных правовых актов округа в соответствии с Уставом округа являются периодическое печатное издание «Вестник Северодонецка» или сетевое издание «Луганский Информационный Центр».

При официальном опубликовании муниципального нормативного правового акта округа указывают его наименование, дату принятия Советом, должностное лицо, его подписавшее, место и дату подписания, регистрационный номер.

При официальном опубликовании муниципального нормативного правового акта округа допускается размещение электронной копии бумажного документа, не содержащей графического образа подписи должностного лица, подписавшего муниципальный нормативный правовой акт округа

4.2. Дата официального опубликования

Официальным опубликованием муниципального правового акта считается первая публикация его полного текста в соответствии с Уставом округа в периодическом печатном издании или первое размещение

его полного текста в сетевом издании.

Если для официального опубликования муниципального нормативного правового акта округа требуется несколько выпусков печатного издания, то датой его официального опубликования является дата выхода в свет последнего номера печатного издания, в котором была завершена публикация полного текста этого муниципального нормативного правового акта округа.

5. Внесение изменений в муниципальные нормативные правовые акты

5.1. Случаи внесения изменений

Внесением изменений считается:

замена слов, цифр;

исключение слов, цифр, предложений;

исключение структурных единиц не вступившего в силу муниципального нормативного правового акта;

новая редакция структурной единицы муниципального нормативного правового акта;

дополнение структурной единицы статьи муниципального нормативного правового акта новыми словами, цифрами или предложениями;

дополнение структурными единицами муниципального нормативного правового акта;

приостановление действия муниципального нормативного правового акта или его структурных единиц;

продление действия муниципального нормативного правового акта или его структурных единиц.

Исключению подлежат только отдельные слова, цифры или предложения, находящиеся в составе структурных единиц муниципального нормативного правового акта, тогда как структурные единицы муниципального нормативного правового акта (главы, статьи, части статьи, пункты, подпункты, абзацы) подлежат признанию утратившими силу.

Пока муниципальный нормативный правовой акт или отдельные его структурные единицы не вступили в силу, признать их утратившими силу нельзя.

Если необходимость в нормативном правовом акте отпала, а он еще не вступил в силу, такой акт подлежит отмене.

Если отпала необходимость в структурной единице, не вступившей в силу, данная структурная единица подлежит исключению.

Изменения считаются внесенными в основной муниципальный нормативный правовой акт с момента вступления в силу изменяющего его муниципального нормативного правового акта.

5.2. Порядок внесения изменений в муниципальные нормативные правовые акты при принятии муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих новое правовое регулирование

Одновременно с муниципальными нормативными правовыми актами, устанавливающими новое правовое регулирование, на рассмотрение должны быть внесены самостоятельные муниципальные нормативные правовые акты о муниципальных нормативных правовых актах или их структурных единицах, подлежащих изменению. Наличие в муниципальных нормативных правовых актах, устанавливающих новое правовое регулирование, статей, содержащих внесение изменений в муниципальные нормативные правовые акты или их структурные единицы, не допускается.

Исключение составляет проект решения о бюджете округа на соответствующий год, в котором допускается наличие статей о приостановлении действия или о продлении действия муниципальных нормативных правовых актов или их структурных единиц.

5.3. Оформление внесения изменений в нормативные правовые акты

Внесение изменений в муниципальные нормативные правовые акты оформляют самостоятельным муниципальным нормативным правовым актом, в котором, в свою очередь, изменения, вносимые в каждый муниципальный нормативный правовой акт, оформляют самостоятельными статьями.

«О внесении изменений в статью 2 решения Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 30.09.2023 года № 7 «О...» и решение Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики «О ...»

1. В пункте 11 части 7 статьи 1.2 Закона Липецкой области от 23.09.2004 № 126-ОЗ «Об ...» (Липецкая газета, 2004, 25 сентября; 2007, 7 июля; 2008, 27 августа; 2009, 5 сентября; 2010, 15 января, 9 июля, 25 августа; 2011, 26 августа; 2012, 16 ноября; 2013, 11 января, 12 апреля, 17 декабря; 2014, 12 декабря; 2015, 8 июля, 18 ноября; 2016, 13 января, 29 июня; 2017, 23 июня, 22 сентября; 2018, 1 августа; 2019, 19 июня, 26 июня, 9 октября) слова «поселок Ключ жизни» заменить словами «поселок Ключ Жизни».

2. В абзаце тринадцатом пункта 7 приложения к Закону Липецкой области от 28.04.2010 № 382-ОЗ «Об ...» (Липецкая газета, 2010, 7 мая; 2011, 26 августа; 2014, 12 декабря; 2015, 8 июля, 18 ноября; 2016, 18 мая, 29 июня; 2017, 16 августа, 22 сентября; 2018, 1 августа; 2019, 19 июня) слова «поселок Ключ жизни» заменить словами «поселок Ключ Жизни».

В статьях муниципального нормативного правового акта нормативные правовые акты, подлежащие изменению, располагают в хронологическом

порядке по дате их подписания. В пределах одной и той же даты подписания муниципального нормативного правового акта располагают в порядке возрастания их регистрационных номеров.

5.4. Оформление одновременного внесения изменений в муниципальный нормативный правовой акт и признания утратившими силу структурных единиц данного муниципального нормативного правового акта

При одновременном внесении в муниципальный нормативный правовой акт изменений и признании утратившими силу структурных единиц данного муниципального нормативного правового акта положения о внесении изменений и об утрате силы могут располагаться в одной статье. При этом вносимые изменения и признание утратившими силу должны быть изложены последовательно (постатейно).

Если требуется внести различные изменения в муниципальный нормативный правовой акт и признать утратившими силу некоторые структурные единицы этого же муниципального нормативного правового акта, внесение изменений и признание утратившими силу структурных единиц оформляют одной статьей муниципального нормативного правового акта.

5.5. Указание реквизитов муниципального нормативного правового акта при внесении в него изменений

При внесении изменений в муниципального нормативного правового акта обязательно указывают вид акта, дату подписания акта, регистрационный номер, наименование, а также соответствующие источники его официального опубликования, включая источники официального опубликования изменений муниципального нормативного правового акта, которые приняты, но еще не вступили в силу.

При внесении изменений в муниципального нормативного правового акта в качестве источника официального опубликования муниципального нормативного правового акта округа указывается источник официального опубликования, в котором имело место первая публикация полного текста муниципального нормативного правового акта, а также все источники официального опубликования нормативных правовых актов, которыми в данный муниципальный нормативный правовой акт округа вносились изменения.

Источник официального опубликования муниципального нормативного правового акта округа указывается в соответствии с пунктом 4 настоящего Приложения.

Наименование источника официального опубликования муниципального нормативного правового акта округа в кавычки не заключается:

Внести в статью 2 решения Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной

Республики от 30.09.2023 № 7 «О...» (газета «Вестник Северодонецка» от 08.10.2023 № 73 (11410)) следующие изменения:

Внести в Закон Липецкой области от 01.03.2013 № 126-ОЗ «О ...» (Липецкая газета, 2013, 6 марта; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2017, 27 декабря) следующие изменения:

Внести в статью 2 решения Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 30.09.2023 № 7 «О ...» (газета «Вестник Северодонецка» от 08.10.2023 № 73 (11410), от 11.11.2023 № 76 (14413)) следующие изменения:

5.6. Наименование нормативных правовых актов, вносящих изменения в нормативные правовые акты

Независимо от конкретного содержания муниципального нормативного правового акта, то есть независимо от того, имеются ли в тексте муниципального нормативного правового акта замена слов, цифр, исключение слов, цифр или предложений, исключение структурных единиц не вступившего в силу муниципального нормативного правового акта, новая редакция структурной единицы муниципального нормативного правового акта, дополнение структурной единицы статьи муниципального нормативного правового акта новыми словами, цифрами или предложениями либо дополнение структурных единиц в муниципальный нормативный правовой акт, наименование муниципального нормативного правового акта всегда содержит только слово «изменение» в соответствующем числе.

Если изменяется (в любом виде) несколько структурных единиц муниципального нормативного правового акта или вносятся несколько любых изменений в одну структурную единицу муниципального нормативного правового акта, в наименовании и абзаце первом муниципального нормативного правового акта слово «изменение» употребляют во множественном числе.

5.7. Конкретизация наименования муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в нормативные правовые акты

При внесении изменений в одну или две (не более) статьи муниципального нормативного правового акта, два (не более) нормативных правовых актов наименование муниципального нормативного правового акта необходимо конкретизировать:

«О внесении изменений в пункт 2 решения Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики «О ...»

«О внесении изменений в пункты 1 и 8 решения Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики «О ...»

5.8. Муниципальный нормативный правовой акт, в который могут вноситься изменения

Изменения всегда вносят только в основной муниципальный нормативный правовой акт. Не допускается вносить изменения в основной муниципальный нормативный правовой акт путем внесения изменений в изменяющий его муниципальный нормативный правовой акт. Допускается внесение изменений в основной муниципальный нормативный правовой акт, который был официально опубликован, но в силу еще не вступил.

5.9. Недопустимость внесения в постоянно действующий муниципальный нормативный правовой акт правовых норм временного характера

Внесение в основной муниципальный нормативный правовой акт правовых норм временного характера не допускается. При необходимости установить временное (отличающееся от общеустановленного) правовое регулирование по определенным вопросам принимают самостоятельный муниципальный нормативный правовой акт.

5.10. Использование кавычек при оформлении внесения изменений

При внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты соответствующий текст заключается в кавычки.

5.11. Последовательность изложения внесения изменений в муниципальный нормативный правовой акт

Вносимые в муниципальный нормативный правовой акт изменения должны излагаться последовательно (постатейно) с указанием конкретной структурной единицы, в которую вносятся изменения.

5.12. Дополнение муниципального нормативного правового акта структурной единицей, находящейся на стыке более крупных структурных единиц

При дополнении муниципального нормативного правового акта статьей, главой, разделом, находящимися на стыке соответственно глав, разделов, частей, указывают точное месторасположение дополняемых статьи, главы, раздела со ссылкой на соответствующую главу, раздел, часть муниципального нормативного правового акта.

5.13. Недопустимость внесения изменений в обобщенной форме

Внесение изменений в обобщенной форме в муниципальный нормативный правовой акт (в том числе замена слов и словосочетаний с использованием формулировки «по тексту») не допускается.

По общему правилу каждое изменение должно быть оформлено отдельно с указанием конкретной структурной единицы муниципального нормативного правового акта, которая изменяется.

Исключение может составлять только внесение изменений в обобщенной форме в одну статью муниципального нормативного правового акта или ее структурную единицу. Если в эту статью или ее структурную единицу не вносятся никакие другие изменения, а заменяемые слово или слова везде употреблены в одном и том же числе и падеже, то такое изменение должно быть оформлено следующим образом:

В пункте 10 решения ... от ... № ... «О ...» слова «...» заменить словами «...».

или

Пункт 10 решения ... от ... № ... «О ...» после слов «...» дополнить словами «...».

5.14. Замена слов в статье муниципального нормативного правового акта, употребленных в разных числах и падежах

Если в статье муниципального нормативного правового акта необходимо произвести замену слова или слов в нескольких случаях и заменяемое слово или слова употреблены в разных числах и падежах либо в одном и том же числе, но в разных падежах, а другие изменения в эту статью или ее структурную единицу не вносятся, то применяют следующую формулировку:

б) в абзаце первом части 4:

слова «образовательное учреждение» заменить словами «образовательная организация» в соответствующих числе и падеже

5.15. Последовательность указания структурных единиц при внесении изменений

При внесении изменения в муниципальный нормативный правовой акт сначала указывают, какая структурная единица изменяется, потом указывают характер изменений. Внесение изменений в муниципальный нормативный правовой акт следует оформлять, начиная с наименьшей структурной единицы.

Часть 1 статьи 7 решения ... от ... № ... «О ...» дополнить предложением следующего содержания: «...»

или

в подпункте «в» пункта 2 части 1 статьи 7 слова «...» заменить словами «...»

5.16. Внесение дополнений в структурные единицы статьи

При внесении дополнений в статью, часть статьи, пункт, подпункт, абзац указываются слова, после которых это дополнение должно находиться:

пункт 1 после слов «...» дополнить словами «...»

5.17. Внесение дополнений в конец структурной единицы пункта

В случае, если дополняется словами структурная единица пункта муниципального нормативного правового акта и это дополнение должно находиться в конце данной структурной единицы, применяют следующую формулировку:

подпункт 1 пункта 1 дополнить словами «...»

При этом знак препинания, употребленный в конце дополняемой структурной единицы, сохраняют без указания на него после внесенного дополнения.

5.18. Порядок оформления внесения изменений в различные структурные единицы статьи

Внесение нескольких изменений в различные структурные единицы статьи муниципального нормативного правового акта оформляют следующим образом:

Статья 1

Внести в решение ... от ... № ... «О ...» следующие изменения:

1) в статье 2:

а) в части 1 слова «...» заменить словами «...»;

б) часть 2 после слов «...» дополнить словами «...»;

в) часть 3 дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7)»;

г) часть 4 дополнить предложением следующего содержания: «...»;

2) второе предложение пункта 2 части 2 статьи 3 исключить;

3) статью 4 изложить в следующей редакции:

«Статья 4.».

В случае если оформление ранее принятого муниципального нормативного правового акта не в полной мере согласуется с указанными требованиями, то при внесении изменений необходимо придерживаться обозначений структурных единиц, принятых в изменяемом нормативном правовом акте.

5.19. Дополнение статьи структурными единицами

При дополнении статьи муниципального нормативного правового акта частями, пунктами или подпунктами, которые необходимо расположить

соответственно в конце статьи, пункта или подпункта, в обязательном порядке указывают порядковые номера дополняемых частей, пунктов или подпунктов:

статью 2 дополнить частью 3 следующего содержания:

«3.»;

часть 5 статьи 6 дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4)»;

пункт 3 части 3 статьи 7 дополнить подпунктом «в» следующего содержания:

«в)».

Необходимая в ряде таких случаев замена знака препинания осуществляется при подготовке текущей редакции муниципального нормативного правового акта (без оговорки в тексте законопроекта).

5.20. Дополнение структурных единиц статьи абзацами

В целях сохранения структуры статьи:

1) дополнение абзацами может осуществляться только в конец соответствующей структурной единицы;

2) при необходимости включить новый абзац между уже имеющимися абзацами, дают новую редакцию той структурной единицы статьи муниципального нормативного правового акта, к которой относится абзац;

3) при признании абзаца утратившим силу пересчет последующих абзацев не проводится. Утративший силу абзац учитывается в подсчете абзацев при последующем внесении изменений в данную структурную единицу.

Не допускается включать новый абзац путем замены действующего абзаца двумя (или более) новыми. В этом случае рекомендуется изложение в новой редакции только всей структурной единицы, которая состоит из абзацев.

5.21. Случаи необходимости принятия нового муниципального нормативного правового акта вместо оформления внесения изменений

Новая редакция муниципального нормативного правового акта в целом не рекомендуется.

Совет принимает новый муниципальный нормативный правовой акт с одновременным признанием утратившим силу ранее действовавшего муниципального нормативного правового акта в случаях, если:

1) необходимо внести в муниципальный нормативный правовой акт изменения, требующие переработки муниципального нормативного правового акта по существу и не позволяющие ограничиться новой редакцией его отдельных структурных единиц;

2) необходимо внести в муниципальный нормативный правовой акт изменения, затрагивающие почти все его структурные единицы;

- 3) сохраняют значение только отдельные структурные единицы муниципального нормативного правового акта, причем частично;
- 4) необходимо внести изменения в муниципальный нормативный правовой акт, признанный утратившим силу в неотделимой части.

5.22. Новая редакция структурной единицы муниципального нормативного правового акта

Структурную единицу муниципального нормативного правового акта излагают в новой редакции в случаях, если:

- 1) необходимо внести существенные изменения в данную структурную единицу;
- 2) неоднократно вносились изменения в текст структурной единицы муниципального нормативного правового акта.

5.23. Промежуточные редакции структурной единицы муниципального нормативного правового акта при изложении ее в новой редакции

Изложение структурной единицы муниципального нормативного правового акта в новой редакции не является основанием для признания утратившими силу всех промежуточных редакций данной структурной единицы.

Признавать утратившими силу все изменения и редакции муниципального нормативного правового акта необходимо только в случае принятия нового муниципального нормативного правового акта, регулирующего данный вид правоотношений.

5.24. Формулировка, применяемая при необходимости изложить одну структурную единицу муниципального нормативного правового акта в новой редакции

При необходимости изложить одну структурную единицу муниципального нормативного правового акта в новой редакции применяют следующую формулировку:

Внести в статью 16 решения ... от ... № ... «О ...» изменение, изложив ее в следующей редакции:

«Статья 16.».

В данном случае наименование муниципального нормативного правового акта должно быть «О внесении изменения в статью 16 решения ... «О ...».

Аналогичным образом следует поступать и в случаях дополнения муниципального нормативного правового акта новой структурной единицей либо новыми словами, цифрами или предложениями, исключения из муниципального нормативного правового акта слов, цифр или предложений, а также в случае замены слов:

О внесении изменения в решение ... «О

Внести в решение ... от ... № ... «О ...» изменение, дополнив его статьей 16¹ следующего содержания:

«Статья 16¹

5.25. Изложение в новой редакции приложения

В случаях, когда при внесении изменений в приложение трудно определить, что конкретно подлежит изменению в приложении (строка, позиция), рекомендуется полностью представить приложение в новой редакции.

Текст новой редакции приложения включается в текст изменяющего муниципального нормативного правового акта, а не является приложением к нему.

5.26. Замена цифровых обозначений

При необходимости заменить цифровые обозначения употребляется термин «цифры»:

цифры «12, 14, 125» заменить цифрами «13, 15, 126»

цифры «2¹» заменить цифрами «2¹ – 2⁴»

5.27. Замена цифровых обозначений и слов

При необходимости заменить слова и цифры употребляется термин «слова»:

слова «в 50 раз» заменить словами «в 100 раз»

5.28. Наименование муниципального нормативного правового акта, содержащего статьи о внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты и статьи о признании утратившими силу других нормативных правовых актов (их структурных единиц)

Если в нормативном правовом акте одновременно со статьями о внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты округа содержатся статьи о признании утратившими силу других нормативных правовых актов (их структурных единиц), то наличие таких статей должно быть отражено в наименовании муниципального нормативного правового акта.

«О внесении изменений в решение Совета ... в ... «Об оплате труда работников муниципальных учреждений» и признании утратившим силу решения Совета ... «О тарифной системе оплаты труда работников организаций, финансируемых из местного бюджета»

В наименованиях нормативных правовых актов не используются слова «о признании утратившими силу» в тех случаях, когда утратившими силу признают положения тех же самых нормативных правовых актов или нормативных правовых актов, которыми были внесены изменения в нормативные правовые акты, уже упомянутые в наименовании.

6. Требования к перечню муниципальных нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу

6.1. Приведение муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с вновь принятыми муниципальными нормативными правовыми актами путем признания нормативных правовых актов (их структурных единиц) утратившими силу

Если признается утратившим силу муниципальный нормативный правовой акт, которым ранее признавался утратившим силу другой муниципальный нормативный правовой акт, этот другой муниципальный нормативный правовой акт не становится действующим.

6.2. Включение нормативных правовых актов (их структурных единиц) в перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу

В перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включают:

1) нормативные правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу полностью. При этом отдельными позициями указывают как сам муниципальный нормативный правовой акт, так и все нормативные правовые акты, которыми в текст основного муниципального нормативного правового акта ранее вносились изменения;

2) нормативные правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу частично, то есть если утрачивает силу не весь муниципальный нормативный правовой акт, а только его отдельные структурные единицы. При этом отдельными позициями указывается как сама структурная единица муниципального нормативного правового акта, так и все нормативные правовые акты, которыми в текст данной структурной единицы ранее вносились изменения.

Примечания к статьям (пункты примечаний к статьям) также являются структурными единицами и должны при необходимости признаваться утратившими силу.

Если статья содержала примечание, то признание данной статьи утратившей силу означает, что признается утратившим силу и примечание к ней.

6.3. Оформление перечней нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу

Перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, может быть самостоятельной статьей в нормативном правовом акте, устанавливающем новое правовое регулирование, может быть самостоятельной статьей или статьями в нормативном правовом акте о внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов, а также может быть самостоятельным муниципальным нормативным правовым актом.

Оформление одновременного внесения изменений в муниципальный нормативный правовой акт и признания утратившими силу структурных единиц этого же муниципального нормативного правового акта осуществляется в соответствии с подпунктом 5.4 настоящего Приложения.

В случае если признание утратившим силу муниципального нормативного правового акта (или утратившими силу структурных единиц муниципального нормативного правового акта) оформляют отдельным муниципальным нормативным правовым актом, то наименование такого муниципального нормативного правового акта должно быть оформлено следующим образом:

«О признании утратившими силу ...».

В случае если в нормативном правовом акте, устанавливающем новое правовое регулирование, содержится статья о признании нормативных правовых актов (или их структурных единиц), ранее регулировавших данные правоотношения, утратившими силу, то в наименовании муниципального нормативного правового акта такую статью не отражают.

Слова «о признании утратившими силу» не используют в наименовании нормативных правовых актов, когда статьи, признающие муниципальный нормативный правовой акт (его структурные единицы) утратившими силу, не самостоятельны, не имеют собственного предмета регулирования, а вводят для приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с внесенными другими статьями этого же муниципального нормативного правового акта изменениями.

6.4. Требования к перечню нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу

Перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, должен быть юридически обоснованным и исчерпывающе полным с тем, чтобы не был упущен ни один муниципальный нормативный правовой акт, противоречащий новому нормативному правовому акту, в связи с которым составляется данный перечень, и не были включены для признания утратившими силу ни один муниципальный нормативный правовой акт или его часть, сохраняющие свое значение.

6.5. Реквизиты муниципального нормативного правового акта, указываемые при включении муниципального нормативного правового акта в перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу

При включении каждого муниципального нормативного правового акта в перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, должны быть указаны: вид муниципального нормативного правового акта, дата его подписания, регистрационный номер, наименование муниципального нормативного правового акта, а также источник его официального опубликования – газета, с соблюдением положений, установленных пунктом 4 и подпунктом 5.3 настоящего Приложения:

В связи с принятием решения Совета ... «О ...» признать утратившими силу:

1) решение Совета... от _____._____ № _ «О ...» (газета «Вестник Северодонецка» от 28.06.2020 № 25 (11007));

2) решение Совета... от _____._____ № _ «О ...» (газета «Вестник Северодонецка» от 16.05.2022 № 42 (11368));

3) ...

4) решение Совета ... от _____._____ № _ «О ...» (газета «Вестник Северодонецка» от 16.05.2022 № 42 (11368)) (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2015, 30 декабря);

6.6. Необходимость признания утратившими силу нормативных правовых актов (их структурных единиц), которыми в признаваемый утратившим силу муниципальный нормативный правовой акт вносились изменения

Признание утратившими силу нормативных правовых актов без признания утратившими силу в виде отдельных позиций всех нормативных правовых актов (их структурных единиц), которыми в разное время в основной муниципальный нормативный правовой акт вносились изменения, не допускается.

Данное правило распространяется и на случаи признания утратившими силу структурных единиц муниципального нормативного правового акта: не допускается признание утратившей силу структурной единицы муниципального нормативного правового акта без признания утратившими силу в виде отдельных позиций всех нормативных правовых актов (их структурных единиц), которыми в разное время вносились изменения в эту структурную единицу.

Под изменениями, которые необходимо признать утратившими силу, в данном случае понимается следующее: изложение муниципального нормативного правового акта или его структурных единиц в новой редакции; дополнение муниципального нормативного правового акта новыми структурными единицами; дополнение структурных единиц муниципального

нормативного правового акта словами, цифрами, предложениями; замена слов, цифр.

В случае признания утратившей силу структурной единицы статьи (части, пункта, подпункта или абзаца) признанию утратившими силу в виде отдельных позиций подлежат муниципальные нормативные правовые акты (их структурные единицы), которыми в разное время признаваемые утратившими силу структурные единицы статьи (части, пункты, подпункты или абзацы) были либо изложены в новой редакции, либо их не было в первоначальной редакции статьи, и они были дополнены позднее.

6.7. Включение нормативных правовых актов в перечень нормативных правовых актов, признаваемых утратившими силу

Каждый муниципальный нормативный правовой акт включают в перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, в виде отдельной позиции. Нормативные правовые акты, содержащиеся в перечне, могут иметь порядковую нумерацию. В таком случае они считаются пунктами и нумеруются арабской цифрой с закрывающей круглой скобкой.

6.8. Признание утратившей силу структурной единицы муниципального нормативного правового акта, которой не было в его первоначальной редакции

При признании утратившей силу структурной единицы муниципального нормативного правового акта, которой не было в его первоначальной редакции (которая была дополнена позднее), в перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, в виде отдельных позиций включают:

- 1) данную структурную единицу;
- 2) структурную единицу муниципального нормативного правового акта, которым утрачивающая силу структурная единица была дополнена.

6.9. Хронологический порядок расположения нормативных правовых актов в перечне нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу

Муниципальные нормативные правовые акты в перечне нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, располагают в хронологическом порядке по дате их подписания. В пределах одной и той же даты подписания муниципальные нормативные правовые акты располагают в соответствии с их регистрационными номерами в возрастающем порядке.

6.10. Признание утратившим силу муниципального нормативного правового акта, в котором осталась одна структурная единица после того, как остальные утратили силу

Если в нормативном правовом акте осталась одна статья или структурная единица после того, как остальные утратили силу, и она подлежит признанию утратившей силу, то необходимо признать утратившим силу весь муниципальный нормативный правовой акт полностью.

Если необходимо признать утратившим силу практически весь муниципальный нормативный правовой акт, оставив действовать одну или две его структурные единицы, то структурные единицы муниципального нормативного правового акта должны быть перечислены, формулировка «за исключением статей ... и ...» не допускается.

6.11. Признание утратившим силу муниципального нормативного правового акта, содержащего статьи о признании утратившими силу других нормативных правовых актов (их структурных единиц)

Если в нормативном правовом акте имеются статьи, которыми признавались утратившими силу ранее изданные нормативные правовые акты, то при необходимости признать утратившим силу данный муниципальный нормативный правовой акт он признается утратившим силу полностью независимо от наличия в нем таких статей.

Если в нормативном правовом акте имеются две статьи, одна из которых вносит изменения в какой-то муниципальный нормативный правовой акт, а вторая признает утратившим силу другой ранее действовавший муниципальный нормативный правовой акт, то при необходимости признать утратившей силу статью о внесении изменений нужно признавать утратившим силу муниципальный нормативный правовой акт полностью.

Если статья муниципального нормативного правового акта наряду с внесением изменений в иной муниципальный нормативный правовой акт одновременно признавала отдельные его структурные единицы утратившими силу, то при необходимости признать данную статью утратившей силу она признается утратившей силу полностью.

6.12. Включение в перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, нормативных правовых актов временного характера

В перечни нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, не включают муниципальные нормативные правовые акты(нормы) временного характера, срок действия которых истек. Муниципальные нормативные правовые акты(нормы) временного характера в перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включают только в том случае, если срок их действия не истек.

Если действие муниципального нормативного правового акта временного характера или его структурной единицы было продлено

на неопределенный срок, то в перечень включают как основной муниципальный нормативный правовой акт, так и продляющий его муниципальный нормативный правовой акт.

Если в муниципальный нормативный правовой акт временного характера до истечения срока его действия вносились изменения, то после истечения срока его действия необходимо признавать утратившими силу все муниципальные нормативные правовые акты о внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт временного характера.

Если действие муниципального нормативного правового акта временного характера было продлено на срок, который еще не истек, или на неопределенный срок, то в перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включают основной муниципальный нормативный правовой акт, муниципальный нормативный правовой акт, продлевающий его действие, а также все муниципальные нормативные правовые акты(или их структурные единицы) о внесении изменений в основной муниципальный нормативный правовой акт.

6.13. Признание утратившими силу структурной единицы, содержащей указание на приложение, и самого приложения

Если подлежащие признанию утратившими силу пункт или статья содержат указание на приложение, которое должно утратить силу, то в перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включают только этот пункт или эту статью, а приложение отдельно не указывают, при этом оно также считается утратившим силу.

6.14. Признание утратившими силу структурной единицы, содержащей указание на приложение, а также на другие вопросы, сохраняющие свое значение, и самого приложения

Если в пункте или статье муниципального нормативного правового акта наряду с утверждением приложения содержатся указания, касающиеся других вопросов, сохраняющих свое значение, а приложение подлежит признанию утратившим силу полностью, то в перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включают этот пункт или эту статью только в части, относящейся к приложению.

6.15. Признание утратившими силу структурных единиц приложения

Если приложение не может быть признано полностью утратившим силу, то в перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, включают только отдельные структурные единицы приложения. Пока не возникнет необходимость признать приложение полностью утратившим силу, не допускается признавать утратившей силу структурную единицу, которая утверждала приложение:

Признать утратившим силу пункт 8 приложения 4 к решению Совета ...
от _____._____ № _ «О ...» (газета «Вестник Северодонца» от
26.06.2020 № 34 (11288)).



**СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД СЕВЕРОДОНЕЦК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

XIV заседание I созыва

РЕШЕНИЕ

29.08.2024

№ 5

г. Северодонецк

**Об утверждении Положения о погребении и похоронном деле
в муниципальном образовании городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.1996 № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, принятым решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 1 (с изменениями), Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о погребении и похоронном деле в муниципальном образовании городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

2. Возложить функции специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики на муниципальное казённое учреждение «Финансово-хозяйственный центр Северодонецкого городского округа».

3. Настоящее решение опубликовать в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» (<https://lug-info.com/>) и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://severodonecklnr.ru/>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется с 01.01.2025.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить постоянную комиссию Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики по социально-экономическому развитию и вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

Председатель Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики



Я. Ю. Сылкина

Глава городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики



Н. В. Моргунов

УТВЕРЖДЕН
решением Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики
от 29.08.2024 № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
о погребении и похоронном деле в муниципальном образовании
городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

Настоящее Положение о погребении и похоронном деле в муниципальном образовании городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее – Положение) регулирует порядок организации погребения умерших и похоронного дела на территории общественных кладбищ, расположенных на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

Статья 1. Общие положения

1. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
зона захоронения – основная функциональная часть территории кладбища, на которой осуществляется погребение, в том числе захоронение урн с прахом;

места захоронения – земельные участки, предоставляемые в зоне захоронения кладбища для погребения, и ниши в стенах скорби;

воинские захоронения – места захоронения, в том числе индивидуальные могилы, предоставляемые на безвозмездной основе на территории военных мемориальных кладбищ, воинских кладбищ, воинских участков общественных кладбищ или вне воинских участков на общественных кладбищах для погребения лиц, круг которых определен законодательством Российской Федерации;

одиочные захоронения – места захоронения, предоставляемые на территории общественных кладбищ для погребения умерших (погибших) (далее – умерших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, а также умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел;

родственные захоронения – места захоронения, предоставляемые на безвозмездной основе на территории общественных, вероисповедальных кладбищ для погребения умершего таким образом, чтобы гарантировать погребение на этом же земельном участке умершего супруга или близкого родственника;

семейные (родовые) захоронения – места захоронения, созданные гражданами для погребения умерших супруга, близких родственников, иных родственников;

подзахоронение – погребение умершего на предоставленном в установленном порядке месте родственного, воинского, почетного захоронения или в нише стены скорби, на которых (в которую) ранее произведено захоронение супруга, близких родственников, иных родственников, а также погребение на территории семейных (родовых) захоронений;

стены скорби – места захоронения (хранилища) урн с прахом (пеплом) после сожжения (кремации) тел умерших, создаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Луганской Народной Республики в сфере погребения и похоронного дела;

надмогильные сооружения (надгробия) – памятные сооружения, устанавливаемые на местах захоронения;

санитарно-защитная зона – зона, отделяющая места погребения от жилой застройки, ландшафтно-рекреационной зоны, зоны отдыха и других объектов, с обязательным обозначением границ специальными информационными знаками;

погребение – обрядовые действия по захоронению тела (останков) человека после его смерти в соответствии с обычаями и традициями, не противоречащими санитарным и иным требованиям. Погребение может осуществляться путем предания тела (останков) умершего земле (захоронение в могилу, склеп), огню (кремация с последующим захоронением урны с прахом), воде (захоронение в воду в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации);

кладбища, закрытые для свободного захоронения, - кладбища, в зоне захоронения которых отсутствуют свободные земельные участки для создания новых мест захоронения, за исключением предоставления мест для создания семейных (родовых) захоронений, воинских захоронений, почетных захоронений, одиночных захоронений и ниш в стене скорби, созданных до вступления в силу правового акта органа местного самоуправления о закрытии кладбища для свободного захоронения;

кладбищенский период – время разложения и минерализации тела умершего с момента предыдущего захоронения с учетом состава грунта, гидрогеологических и климатических условий мест захоронения;

гарантированный перечень услуг по погребению – минимальный перечень услуг, оказываемый специализированной службой по вопросам похоронного дела на безвозмездной основе в целях обеспечения государственных гарантий при погребении;

специализированная служба по вопросам похоронного дела (далее – специализированная служба) – организация, создаваемая органами местного самоуправления в целях оказания гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе;

уполномоченный орган – уполномоченный орган местного самоуправления, наделенный полномочиями в сфере погребения и похоронного дела;

общественное кладбище – отведенный в соответствии с этическими,

санитарными и экологическими требованиями участок земли (кладбище) для захоронения (перезахоронения) тел (останков) умерших с учетом их волеизъявления либо по решению специализированной службы.

2. Порядок, установленный настоящим Положением, распространяется на уполномоченный орган, специализированную службу, а также юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, работающих на рынке похоронных услуг в сфере погребения, предоставляющих товары и услуги, а также на лиц, вовлеченных в похоронное обслуживание населения и взявших на себя соответствующие обязанности по погребению на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

Статья 2. Организация похоронного дела на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

1. Уполномоченным органом является Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее – уполномоченный орган).

2. Отдельные функции уполномоченного органа осуществляет муниципальное казённое учреждение «Финансово-хозяйственный центр Северодонецкого городского округа» (далее – МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО») в соответствии с настоящим Положением.

3. Уполномоченный орган и МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, законодательством Луганской Народной Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики и иными нормативными правовыми актами в сфере погребения и похоронного дела.

4. Организация деятельности специализированной службы на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики осуществляется в соответствии с настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере погребения и похоронного дела.

5. Финансовое обеспечение похоронного дела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации и Луганской Народной Республики, а также нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

6. Владение, пользование и распоряжение имуществом, используемым в сфере погребения и организации похоронного дела, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Луганской Народной Республики, а также нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ город

Северодонецк Луганской Народной Республики

7. Земельные участки муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, на которых расположены кладбища, предоставляются в постоянное (бессрочное) пользование МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» в порядке, установленном земельным законодательством Российской Федерации.

Статья 3. Полномочия уполномоченного органа

1. К полномочиям уполномоченного органа относятся:

1) реализация единой муниципальной политики в сфере погребения и похоронного дела на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики;

2) осуществление контроля за исполнением МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» отдельных исполнительно-распорядительных функций в сфере погребения и похоронного дела, в том числе контроль за ведением учета всех захоронений, произведенных на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, за исполнением контрактов (договоров), за оказанием муниципальных услуг: «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформлению удостоверений о захоронениях, перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения», «Создание семейного (родового) захоронения», за оказанием гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе;

3) осуществление контроля за соблюдением на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики требований законодательства Российской Федерации, законодательства Луганской Народной Республики, муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики по вопросам погребения и похоронного дела;

4) взаимодействие с исполнительными органами государственной власти Луганской Народной Республики и органами местного самоуправления муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики по вопросам финансовой, бюджетной, инвестиционной, ценовой, тарифной политики и градостроительной деятельности в сфере погребения и похоронного дела;

5) организация работы по взаимодействию с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере погребения и похоронного дела в муниципальном образовании городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики с целью недопущения нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства

Луганской Народной Республики, муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики по вопросам погребения и похоронного дела;

б) участие в разработке и реализации муниципальных программ муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики в сфере погребения и похоронного дела;

7) определение по согласованию с Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, уполномоченным исполнительным органом государственной власти Луганской Народной Республики стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на безвозмездной основе;

8) установление стоимости работ по принудительному демонтажу и хранению надмогильного сооружения (надгробия), ограды;

9) разработка в пределах своей компетенции муниципальных правовых актов по вопросам погребения и похоронного дела, в том числе:

а) требований к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению;

б) порядка деятельности специализированной службы по вопросам погребения и похоронного дела;

в) порядка проведения инвентаризации захоронений на территории кладбищ;

г) порядка движения транспортных средств на территории кладбищ;

д) утверждения схем стоянок транспортных средств на территории кладбищ;

10) осуществление контроля за соблюдением специализированной службой муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики в сфере погребения и похоронного дела, в том числе требований к качеству услуг, оказываемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, утвержденному постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики;

11) осуществление контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований по исполнению заключенного с МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» контракта (договора) на оказание услуг по транспортировке в морг, включая погрузо-разгрузочные работы, с мест обнаружения или происшествия умерших, в том числе не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, а также иных умерших для производства судебно-медицинской экспертизы (за исключением умерших в медицинских учреждениях);

12) отведение мест для торговли на территории кладбища либо на территории, прилегающей к кладбищу;

13) определение зон захоронения на общественных кладбищах и контроль за предоставлением мест захоронений в соответствующих зонах;

14) разработка и реализация мероприятий по созданию новых кладбищ, расширению, переносу, закрытию существующих кладбищ;

15) осуществление контроля и учета за использованием кладбищ и иных объектов похоронного назначения по целевому назначению;

16) проведение ежегодного мониторинга состояния организации похоронного дела на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

Статья 4. Отдельные функции уполномоченного органа, осуществляемые МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО»

1. К отдельным функциям уполномоченного органа, осуществляемым МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО», относятся:

1) выполнение исполнительно-распорядительных функций с целью реализации полномочий уполномоченного органа;

2) предоставление в уполномоченный орган отчетности в сфере погребения и похоронного дела;

3) ведение учета всех захоронений, произведенных на территории кладбищ, находящихся на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, в том числе посредством ведения реестра мест захоронений, а также проводит инвентаризацию мест захоронений не реже одного раза в три года с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации;

4) проведение мониторинга состояния организации похоронного дела на подведомственной территории;

5) приведение кладбищ, расположенных на подведомственной территории, в соответствие требованиям законодательства Российской Федерации;

6) организация выполнения работ по содержанию кладбищ (в том числе уборка газонов, тротуаров, обочин, дорог, зоны захоронения от мусора, листвы, снега; косьба травы; обработка противогололедными материалами; организация вывоза мусора с территории кладбищ, вырубка сухостойных и аварийных деревьев, уборка общественных туалетов, установленных на территории кладбищ);

7) участие в разработке схем движения и стоянок транспортных средств на территории кладбищ;

8) обеспечение режима работы и функционирования кладбищ;

9) организация предоставления муниципальной услуги по предоставлению мест для захоронения (подзахоронения), оформлению удостоверений о захоронениях, перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждение мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги, утвержденным постановлением Администрации городского округа

муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, включая:

- а) предоставление места для родственного захоронения;
- б) предоставление места для почетного захоронения;
- в) предоставление места для воинского захоронения;
- г) предоставление места для одиночного захоронения;
- д) предоставление ниши в стене скорби;
- е) выдача разрешения на подзахоронение;
- ж) оформление удостоверения о захоронении;
- з) перерегистрация места захоронения на другое лицо;
- и) выдача разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения(надгробия), ограждения места захоронения;
- к) выдача разрешения на извлечение останков (праха) умершего для последующего перезахоронения;

10) организация предоставления муниципальной услуги по созданию семейного (родового) захоронения в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги, утвержденным постановлением Администрации городского округа муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, включая:

- а) выдача предварительного решения о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения;
- б) выдача решения о предоставлении муниципальной услуги в виде решения о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения;

11) определение размера платы за место для создания семейного (родового) захоронения на подведомственной территории при оказании муниципальной услуги;

12) определение размера платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления размер родственного, почетного, воинского захоронения на подведомственной территории при оказании муниципальной услуги;

13) выдача письменного разрешения на проведение вырубki деревьев и кустарников на объектах похоронного назначения;

14) подготовка и направление уведомлений о нарушениях, допущенных при установке надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронения, а также несоблюдения срока выполнения работ по устранению допущенных нарушений;

15) инициирование в судебном порядке принудительного демонтажа надмогильного сооружения (надгробия), ограждения;

16) принятие и подписание решений о принудительном демонтаже деревянных ограждений, металлических ограждений (ковка) без фундамента по периметру ограждения, установленных в нарушение положений действующего законодательства;

17) организация процедур по принудительному демонтажу деревянных

ограждений, металлических ограждений (ковка) без фундамента по периметру ограждения;

18) организация выполнения работ по производству ремонта неисправностей и поломок на объектах похоронного назначения;

19) определение конкретных сроков выполнения работ по производству ремонта неисправностей и поломок на объектах похоронного назначения;

20) подготовка предложений по расширению, закрытию или переносу существующих кладбищ, а также по созданию новых кладбищ;

21) подготовка предложений по принятию в муниципальную собственность бесхозных кладбищ, расположенных на подведомственной территории;

22) организация формирования и содержания архивного фонда документов по захоронению умерших и мест захоронения;

23) формирование базы данных об умерших, захороненных на общественных кладбищах, подведомственных МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО»;

24) организация работ по эксгумации и перезахоронение останков умерших в случаях установления их личности с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

25) организация перезахоронений останков погибших при обнаружении старых военных и ранее неизвестных захоронений и обеспечение обозначения и регистрации места таких захоронений;

26) подготовка предложений уполномоченному органу об определении зон захоронений на общественных кладбищах, расположенных на подведомственной территории;

27) подготовка предложений уполномоченному органу по установлению размера места для одиночного, родственного захоронения почетного и воинского захоронения;

28) выполнение функций муниципального заказчика в сфере погребения и похоронного дела, в том числе по транспортировке умерших в морг, включая погрузо-разгрузочные работы, с мест обнаружения или происхождения для производства судебно-медицинской экспертизы с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Луганской Народной Республики, включая:

а) подготовку документации по размещению муниципальных контрактов (договоров) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

б) размещение и заключение муниципальных контрактов (договоров) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

29) осуществление в пределах своей компетенции контроля за выполнением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями условий муниципальных контрактов (договоров)

на выполнение работ и оказание услуг в сфере погребения и похоронного дела;

30) подготовка предложений при разработке и реализации областных и муниципальных программ в сфере погребения и похоронного дела, осуществление контроля над их исполнением подрядными организациями.

Статья 5. Специализированная служба по вопросам похоронного дела и порядок ее деятельности

1. Специализированной службой по вопросам похоронного дела в муниципальном образовании городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики является МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» (далее – специализированная служба).

2. Функции специализированной службы:

1) оказание на безвозмездной основе гарантированного перечня услуг по погребению;

2) оказание на безвозмездной основе перечня услуг по погребению умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, а также умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение;

3) осуществление обмена, сбора и передачи информации в уполномоченный орган местного самоуправления, наделенный соответствующими правами и обязанностями в сфере погребения и похоронного дела, обо всех планируемых либо произведенных захоронениях (подзахоронениях) на территориях кладбищ, находящихся в муниципальном образовании городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики;

4) иные функции, отнесенные к компетенции специализированной службы законодательством Российской Федерации, законодательством Луганской Народной Республики и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

3. Прием заказа на оказание ритуальных услуг по гарантированному перечню на безвозмездной основе осуществляется работником специализированной службы по месту расположения пункта приема заказов специализированной службы на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики либо посредством телефонной связи.

4. Работник специализированной службы вправе получать у любых лиц необходимую информацию о факте каждого планируемого захоронения (подзахоронения), а также обязан достоверно убедиться в соответствии данных умершего лица данным, указанным в решении МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» о предоставлении места для захоронения (подзахоронения), при организации либо проведении погребения

на территории кладбищ, находящихся в муниципальном образовании городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

Оказание ритуальных услуг может осуществляться как непосредственно специализированной службой, так и с привлечением к исполнению своих обязанностей третьих лиц.

При этом ответственность за действия и (или) бездействия третьих лиц перед лицами, взявшими на себя обязанность по организации похорон умерших (погибших), а также лицами, ответственными за захоронения, несет специализированная служба.

5. Требования к организации деятельности специализированной службы:

5.1. Специализированная служба обязана соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Луганской Народной Республики и муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики в сфере погребения и похоронного дела, в том числе:

1) государственные гарантии по предоставлению гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе;

2) требования к качеству оказания услуг, входящих в гарантированный перечень услуг по погребению;

3) требования по оказанию услуг, входящих в гарантированный перечень услуг по погребению в установленные законодательством Российской Федерации сроки, в случае подачи заявления о захоронении умершего за счет бюджетных средств, при условии передачи специализированной службе оригинала документа, выданного органом записи актов гражданского состояния (справка о смерти) или Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (выписка о выборе получения услуг, предоставляемых согласно перечню услуг по погребению);

4) соблюдение установленных законодательством Российской Федерации сроков погребения умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности, при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение;

5) к погребению умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки.

5.2. Специализированная служба не вправе обязывать (понуждать) приобретать у нее услуги, входящие в предусмотренный Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» гарантированный перечень услуг по погребению.

6. Специализированная служба должна иметь:

1) на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики специально оборудованное

недвижимое имущество (похоронные бюро или дома, помещение с пунктом приема заказов и т.п.) на праве собственности или ином законном основании, обеспечивающее возможность приема заказов на оказание гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе;

2) вывеску со следующей обязательной информацией: наименованием учреждения, указанием места его нахождения и адреса юридического лица, а также режимом работы.

Статья 6. Места погребения

1. Местами погребения являются отведенные в соответствии с этическими, санитарными и экологическими требованиями участки земли с сооружаемыми на них кладбищами для захоронения тел (останков) умерших, стенами скорби для захоронения урн с прахом умерших (пеплом после сожжения тел (останков) умерших), крематориями для предания тел (останков) умерших огню, а также иными зданиями и сооружениями, предназначенными для осуществления погребения умерших.

2. Кладбища на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики могут быть открытыми, закрытыми для свободного захоронения, закрытыми.

3. На территории кладбищ запрещена предпринимательская деятельность, несовместимая с их целевым назначением.

4. Решение о создании мест погребения принимается уполномоченным органом в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Создаваемые, а также существующие места погребения не подлежат сносу и могут быть перенесены только по решению Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики в случае угрозы постоянных затоплений, оползней, после землетрясений и других стихийных бедствий.

Статья 7. Места захоронения и их виды

1. Места захоронения подразделяются на следующие виды: одиночные, родственные, семейные (родовые), почетные, воинские, а также захоронения в стенах скорби.

2. На территории общественных кладбищ муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики могут быть предусмотрены обособленные земельные участки (зоны) для одиночных захоронений (далее – зоны одиночных захоронений), почетных захоронений (далее – зоны почетных захоронений), воинских захоронений (далее – зоны воинских захоронений), погребения умерших одной веры (далее – зоны вероисповедальных захоронений), а также погребения умерших, имеющих высокий радиоактивный фон (далее – зоны умерших, имеющих радиоактивный фон), при соблюдении санитарно-эпидемиологических правил и норм (далее – санитарные правила) и законодательства Российской Федерации в сфере радиационной безопасности населения.

3. При устройстве могил для захоронения гроба с телом умершего

следует устанавливать глубину могилы в зависимости от местных условий (характера грунта и уровня стояния грунтовых вод), при этом длина могилы должна быть не менее 2 метров, ширина – не менее 1 метра, глубина – не менее 1,5 метра (от поверхности земли до крышки гроба – 1 метр). Во всех случаях отметка поверхности дна могилы должна быть на 0,5 метра выше уровня стояния грунтовых вод.

4. Подзахоронение урны с прахом после кремации осуществляется независимо от срока, прошедшего с момента последнего захоронения.

5. Похоронный ритуальный регистрационный знак с надписью следует располагать высотой 0,3 – 0,4 м от поверхности земли.

6. Надмогильная насыпь не должна превышать 0,3 – 0,5 м над поверхностью земли.

7. При установке ограды размеры должны соответствовать нормативным размерам выделенного участка под захоронение. Высота ограждения не должна превышать 1,5 м.

8. Высота надгробных сооружений не должна превышать 2,5 м.

9. Зона захоронения разбивается на кварталы и участки.

10. Места захоронения предоставляются в соответствии с установленной планировкой кладбища. Ширина разрывов между местами захоронения не может быть менее 0,5 метра.

11. Не допускается устройство захоронений с нарушением установленной планировки кладбища, в том числе между местами захоронений, на обочинах дорог и в границах санитарно-защитной зоны.

12. На территории общественных кладбищ муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики захоронения и подзахоронения без выдачи соответствующего разрешения МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» не допускаются.

Статья 8. Одиночное захоронение

1. Место для одиночного захоронения предоставляется МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» на безвозмездной основе и в соответствии с положениями действующего административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформление удостоверений о захоронениях, перерегистрация захоронений на других лиц, выдача разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения», утвержденного постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

2. Размер места для одиночного захоронения в муниципальном образовании городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики составляет 1,0 м × 2,0 м (ширина, длина).

3. При предоставлении места для одиночного захоронения МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» «удостоверение о захоронении

не выдается за исключением случаев, установленных в части 4 настоящей статьи.

4. В случае последующего обращения супруга, близких родственников, иных родственников умершего, на основании их письменного заявления и представления документов, подтверждающих родственную связь с умершим, МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» принимается решение об оформлении и выдаче удостоверения о родственном захоронении в порядке, установленном постановлением Администрацией городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, с последующей возможностью погребения родственников умершего на данном месте захоронения при наличии свободного земельного участка для создания могилы с соблюдением санитарных правил.

Удостоверение о родственном захоронении формируется МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО и выдается супругу, близкому родственнику, иному родственнику умершего на основании их письменного заявления и представления документов, подтверждающих родственную связь с умершим, на основании принятого им решения об оформлении удостоверения.

Статья 9. Родственные захоронения

1. Место для родственного захоронения предоставляется МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» на безвозмездной основе и в соответствии с положениями действующего административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформление удостоверений о захоронениях, перерегистрация захоронений на других лиц, выдача разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения», утвержденного постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

2. Размер места родственного захоронения на всех общественных кладбищах в муниципальном образовании городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики составляет 2,5 м × 2,0 м (длина, ширина), площадь участка родственного захоронения не может превышать 5 кв. м.

3. Лицу, на имя которого зарегистрировано родственное захоронение, предоставляется право быть в дальнейшем погребенным на данном месте захоронения, а также разрешается производить погребение на месте захоронения родственников умершего.

Статья 10. Семейные (родовые) захоронения

1. Семейные (родовые) захоронения могут создаваться на общественных и военных мемориальных кладбищах, расположенных на территории

муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, за исключением федеральных и региональных военных мемориальных кладбищ (далее – общественные и военные мемориальные кладбища), внесенных в перечень кладбищ.

2. Общественные и военные мемориальные кладбища, на которых могут создаваться семейные (родовые) захоронения, должны соответствовать санитарным правилам, экологическим и иным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о погребении и похоронном деле.

3. Порядок предоставления гражданам мест для создания семейных (родовых) захоронений устанавливается постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

4. Перечень кладбищ, информация о наличии на данных кладбищах мест для создания семейных (родовых) захоронений размещается на официальном сайте муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://severodonecklnr.ru/>).

5. Общая площадь зоны семейных (родовых) захоронений на территории общественного, военного мемориального кладбища не должна превышать 1/3 общей площади зоны захоронения кладбища.

6. Предоставление места для создания семейных (родовых) захоронений на общественных и военных мемориальных кладбищах, расположенных на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики осуществляется МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» в соответствии с положениями действующего административного регламента предоставления муниципальной услуги «Создание семейного (родового) захоронения», утвержденным постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

7. Размер места семейного (родового) захоронения не может превышать 12 кв. м.

8. За предоставление места для создания семейного (родового) захоронения, МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» взимается плата.

Размер платы рассчитывается МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» на основании методики расчета платы за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения, утвержденной Советом городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

9. Средства за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения подлежат зачислению в бюджет муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики в случае создания семейного (родового) захоронения на общественных и военных мемориальных кладбищах, расположенных на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской

Народной Республики.

10. Одному лицу на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики может быть предоставлено не более одного места для создания семейного (родового) захоронения.

11. Удостоверение о семейном (родовом) захоронении формируется МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» и выдается заявителю или его представителю, на основании принятого решения о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения после уплаты платежа за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении места для создания семейного (родового) захоронения.

12. Перерегистрация семейного (родового) захоронения на лицо, не являющееся супругом, близким родственником, иным родственником по отношению к лицу, на которое зарегистрировано семейное (родовое) захоронение, либо по отношению к захороненному на данном семейном (родовом) захоронении, не допускается.

Статья 11. Почетные захоронения

1. На территории общественных кладбищ в целях увековечивания памяти умерших граждан, имеющих заслуги перед Российской Федерацией, Луганской Народной Республикой, муниципальным образованием городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, могут быть предусмотрены зоны почетных захоронений, имеющие удобный подход и хороший обзор.

В зоне почетных захоронений могут создаваться аллеи почетных захоронений для погребения лиц, имеющих заслуги перед Российской Федерацией, Луганской Народной Республикой, муниципальным образованием городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики в определенной сфере деятельности (далее - аллеи почетных захоронений).

Перечень заслуг перед Российской Федерацией, Луганской Народной Республикой, муниципальным образованием городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики лиц, которые могут быть погребены в зоне почетных захоронений, в том числе на аллее почетных захоронений (при наличии аллеи почетных захоронений), утверждается постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

Решение о создании на территории общественных кладбищ зон почетных захоронений, аллей почетных захоронений в зоне почетных захоронений принимается Советом городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики и оформляется муниципальным правовым актом.

В решении Совета городского округа муниципальное образование

городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики о создании на территории общественных кладбищ зон почетных захоронений, аллеи почетных захоронений в зоне почетных захоронений указываются координаты места расположения зоны, ее площадь. К данному решению прилагается схематический план зоны почетных захоронений, в том числе аллеи почетных захоронений в случае ее создания в зоне почетных захоронений общественного кладбища.

2. Место для почетного захоронения предоставляется МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» на безвозмездной основе и в соответствии с положениями действующего административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформление удостоверений о захоронениях, перерегистрация захоронений на других лиц, выдача разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения», утвержденного постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

3. Размер места почетного захоронения, предоставляемого на кладбищах, находящихся в ведении Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, составляет 6 кв. м.

4. На месте почетного захоронения могут производиться подзахоронения.

Статья 12. Военские захоронения

1. На территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики в целях увековечивания памяти погибших (умерших) (далее – погибших) при защите Отечества могут создаваться военные мемориальные кладбища, воинские кладбища, зоны воинских захоронений на общественных кладбищах.

Зоны воинских захоронений на общественных кладбищах должны иметь удобный подход и хороший обзор.

На военных мемориальных кладбищах, воинских кладбищах, в зоне воинских захоронений общественных кладбищ могут создаваться аллеи воинских захоронений (далее – аллеи Славы) для погребения погибших при выполнении определенных задач по защите Отечества, в том числе на территориях других государств.

Военные мемориальные кладбища, воинские кладбища, зоны воинских захоронений на общественных кладбищах должны быть обустроены площадками для отдачи воинских почестей.

Советом городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики принимается решение о создании на территории общественных кладбищ, расположенных в муниципальном образовании городской округ город Северодонецк

Луганской Народной Республики, зон воинских захоронений, аллей Славы в зоне воинских захоронений и оформляется муниципальным правовым актом.

В решении Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики о создании на территории общественных кладбищ зон воинских захоронений, аллей Славы в зоне воинских захоронений указываются координаты места расположения зоны, ее площадь. К данному решению прилагается схематический план зоны воинских захоронений, в том числе аллей Славы в случае ее создания в зоне воинских захоронений общественного кладбища.

2. Место для воинского захоронения на военном мемориальном кладбище, воинском кладбище, в зоне воинских захоронений, в том числе на аллее Славы, или вне зоны воинских захоронений общественных кладбищ, находящихся в ведении Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики предоставляется МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» на безвозмездной основе и в соответствии с положениями действующего административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформление удостоверений о захоронениях, перерегистрация захоронений на других лиц, выдача разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения», утвержденного постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

3. Размер места воинского захоронения, предоставляемого на кладбищах, находящихся в ведении Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, составляет 5 кв. м.

4. На месте воинского захоронения могут производиться подзахоронения.

Статья 13. Захоронения в стенах скорби

1. Стены скорби – места захоронения (хранилища) урн с прахом (пеплом) после сожжения (кремации) тел умерших, создаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации о погребении и похоронном деле на специально отведенных земельных участках кладбищ муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

Допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации о погребении и похоронном деле размещение стен скорби за пределами территорий кладбищ муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики на обособленных земельных участках с соблюдением санитарных и экологических требований.

2. Ниша в стене скорби предоставляется

МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» на безвозмездной основе и в соответствии с положениями действующего административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформление удостоверений о захоронениях, перерегистрация захоронений на других лиц, выдача разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения», утвержденного постановлением Администрации городского округа муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

3. Захоронение урн с прахом возможно также в землю.

Статья 14. Подзахоронение

1. Выдача разрешения на подзахоронение на месте родственных, семейных (родовых), воинских, почетных захоронений, захоронений в стенах скорби на кладбищах, находящихся на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, осуществляется МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» на безвозмездной основе и в соответствии с положениями действующего административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформление удостоверений о захоронениях, перерегистрация захоронений на других лиц, выдача разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения», утвержденного постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

2. Взамен удостоверения о захоронении, представленного в МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО», формируется новое удостоверение о соответствующем захоронении на основании принятого решения о выдаче разрешения на подзахоронение после осуществления захоронения, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем захоронения.

3. На лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, если оно не является супругом, близким родственником, иным родственником умершего, удостоверение о захоронении не оформляется.

4. На местах захоронения подзахоронение в родственную могилу разрешается по прошествии кладбищенского периода. Кладбищенский период составляет 20 лет.

5. Подзахоронение урны с прахом после кремации осуществляется независимо от срока, прошедшего с момента последнего захоронения.

Статья 15. Извлечение останков (праха) умершего для последующего перезахоронения

1. Выдача разрешения на извлечение останков (праха) умершего,

захороненного на кладбище, на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики осуществляется МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» на безвозмездной основе и в соответствии с положениями действующего административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформление удостоверений о захоронениях, перерегистрация захоронений на других лиц, выдача разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения», утвержденного постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

2. Работы по извлечению останков (праха) умершего должны производиться с соблюдением санитарных правил.

По окончании работ по извлечению останков (праха) умершего должностным лицом МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» составляется акт об извлечении останков (праха) умершего в двух экземплярах, в котором указываются место, дата и время начала и окончания работ по извлечению останков (праха) умершего, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения.

Акт об извлечении останков (праха) умершего подписывается должностным лицом МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО».

Первый экземпляр акта об извлечении останков (праха) умершего хранится в МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО», второй экземпляр акта вручается под роспись лицу, на имя которого зарегистрировано место захоронения.

3. Информация об извлечении останков (праха) умершего вносится должностным лицом МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» в книгу регистраций захоронений (захоронений урн с прахом) путем проставления отметки о произведенном извлечении останков (праха) умершего, а запись о захоронении лица на соответствующем месте погребения аннулируется.

В случае если на месте захоронения были захоронены останки (прах) только одного умершего, удостоверение о захоронении изымается.

Статья 16. Регистрация (перерегистрация) захоронений

1. Каждое захоронение, произведенное на территории кладбища, находящегося на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, регистрируется МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом).

После осуществления захоронения выдается удостоверение о соответствующем захоронении.

Взимание платы за регистрацию захоронения в книге регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), а также за выдачу удостоверения о захоронении не производится.

2. Образцы книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) и удостоверений о захоронениях утверждаются постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

3. Порядок ведения книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) устанавливается постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

4. Контроль за хранением книг регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) осуществляет архивный отдел Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

5. Книги регистрации захоронений (захоронений урн с прахом) являются документами строгой отчетности и относятся к делам с постоянным сроком хранения.

Указанные книги передаются МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» на постоянное хранение в муниципальный архив.

6. Перерегистрация места захоронения носит заявительный характер и осуществляется МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» на безвозмездной основе и в соответствии с положениями действующего административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформление удостоверений о захоронениях, перерегистрация захоронений на других лиц, выдача разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения», утвержденного постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

7. В случае смерти лица, на имя которого зарегистрировано место захоронения, супруг, близкий родственник, иной родственник умершего вправе перерегистрировать на себя данное место захоронения.

8. Споры, возникающие в связи с перерегистрацией мест захоронений, разрешаются в судебном порядке.

9. При перерегистрации мест захоронений МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» вносятся соответствующие изменения в книгу регистрации захоронений (захоронений урн с прахом).

Лицу, на имя которого перерегистрировано место захоронения, МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» выдается удостоверение о захоронении.

Взимание платы за внесение изменений в книгу регистрации захоронений (захоронений урн с прахом), а также за выдачу удостоверения о захоронении не производится.

Статья 17. Установка (замена) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения мест захоронений

1. На кладбищах, расположенных на территории муниципального

образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, установка надмогильных сооружений (надгробий) при отсутствии захоронений запрещена.

2. Выдача разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения осуществляется МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» на безвозмездной основе и в соответствии с положениями действующего административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформление удостоверений о захоронениях, перерегистрация захоронений на других лиц, выдача разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения», утвержденного постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

3. Срок установки (замены) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения не может превышать один месяц со дня выдачи разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения.

Лицо, на имя которого зарегистрировано место захоронения, вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения по истечении срока, установленного в настоящей части.

4. Надмогильные сооружения (надгробия), установленные без разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), подлежат демонтажу по решению суда в порядке, установленном постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

5. Споры, возникающие в связи с оформлением разрешения на установку (замену) надмогильного сооружения (надгробия), ограждения места захоронения, разрешаются в судебном порядке.

Статья 18. Оформление удостоверений о захоронениях

1. Оформление удостоверений о захоронениях, произведенных до 31.12.2024 осуществляется МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» на безвозмездной основе и в соответствии с положениями действующего административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформление удостоверений о захоронениях, перерегистрация захоронений на других лиц, выдача разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения», утвержденного постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной

Республики.

2. Семейные (родовые) захоронения, созданные до 31.12.2024, не могут превышать 12 кв. м, за исключением случая, когда место захоронения полностью использовано для погребения.

Захоронение считается полностью использованным для погребения, если на территории данного захоронения не представляется возможным произвести хотя бы одно погребение гробом, исходя из размера одиночного захоронения, установленного в соответствии с частью 2 статьи 8 настоящего Положения.

При оформлении удостоверений на семейные (родовые) захоронения, созданные до 31.12.2024, плата за предоставление места для создания семейного (родового) захоронения не взимается.

3. Родственные, почетные, воинские захоронения, созданные до 31.12.2024, превышающие установленный органами местного самоуправления размер данных захоронений, могут быть оформлены в заявительном порядке как семейные (родовые) захоронения в случае оплаты заявителем части земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления размер места захоронения на дату первого погребения на соответствующем месте захоронения.

Семейные (родовые) захоронения не могут превышать 12 кв. м. Порядок оформления родственных, почетных, воинских захоронений, созданных до 31.12.2024, превышающих установленный органами местного самоуправления размер данных захоронений как семейных (родовых) захоронений, устанавливается постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных до 31.12.2024 как семейные (родовые) захоронения, осуществляется МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» в соответствии с положениями действующего административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление родственных, почетных, воинских захоронений, созданных до 31.12.2024 как семейные (родовые) захоронения».

Размер платы за часть земельного участка, превышающего установленный органами местного самоуправления размер родственного, почетного, воинского захоронения, рассчитывается МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» на основании методики расчета платы, установленной решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

4. Споры, возникающие в связи с оформлением удостоверений о захоронениях, разрешаются в судебном порядке.

Статья 19. Основные вопросы, связанные с транспортировкой тел (останков) умерших (погибших)

1. Транспортировка умерших в морг (включая погрузочно-разгрузочные

работы) с мест обнаружения или происшествия для производства судебно-медицинской экспертизы на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее – транспортировка) осуществляется согласно порядку, утвержденному постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

2. Транспортировка осуществляется круглосуточно, путем вывоза тел (останков) умершего (погибшего) специализированным автотранспортом, предназначенным для такой перевозки.

3. Плата за транспортировку не взимается.

Статья 20. Правила содержания и посещения кладбищ

1. Содержание муниципальных кладбищ.

1.1. Документация на выполнение работ по содержанию объектов похоронного назначения должна содержать следующие мероприятия:

содержание, текущий ремонт, капитальный ремонт данных объектов похоронного назначения;

содержание воинских, почетных, одиночных захоронений, а также иных захоронений и памятников, находящихся под охраной государства, в случаях, если погребение осуществлялось за счет бюджетных средств;

содержание могил и надгробий Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации или полных кавалеров ордена Славы при отсутствии близких родственников, если такие могилы и надгробия имеются на территории объектов похоронного назначения;

контроль за надлежащим исполнением муниципального задания (муниципального заказа).

1.2 Граждане, юридические лица, являющиеся ответственными за захоронения, обязаны обеспечивать чистоту и порядок на территории мест захоронения, складировать мусор в отведенных местах, осуществлять уход за живой изгородью и цветочными насаждениями на участках захоронения, своевременно производить ремонт надмогильных сооружений, оправку могильных холмов, по согласованию с МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» устанавливать, переделывать и снимать памятники и ограды.

1.3. Для перевозки и переноса гробов по территории объектов похоронного назначения должны быть обязательно в наличии катафалк-тележки, катафалки-сани, катафалки-носилки, а для переноса урн – катафалки-носилки.

1.4. Кроме того, на общественном кладбище должны быть обязательно в наличии навесы для защиты от дождя и снега могилы, подготовленной к захоронению.

2. Режим работы кладбищ.

2.1. На кладбищах, расположенных на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, устанавливается единый режим работы.

2.2. Кладбища открыты для посещений ежедневно с мая по сентябрь с 8:00 до 19:00, а с октября по апрель – с 9:00 до 17:00. Погребение умерших осуществляется ежедневно с 9:00 до 15:00.

3. Правила посещения кладбищ.

3.1. На территории кладбищ посетители должны соблюдать тишину и порядок.

3.2. На территории кладбищ посетителям запрещается:

1) устанавливать, переделывать и снимать памятники без разрешения МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО»;

2) портить памятники, оборудование кладбищ;

3) наносить надписи или рисунки соответствующего содержания на памятники, места захоронения или объекты похоронного назначения по мотивам политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти, или вражды либо по мотивам ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы;

4) засорять территорию кладбищ;

5) проводить вырубку деревьев и кустарников без разрешения МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО»;

6) выгуливать собак, пасти домашних животных, ловить птиц;

7) разводить костры;

8) добывать песок, глину, резать дерн;

9) ломать зеленые насаждения;

10) распивать спиртные напитки и находится в нетрезвом состоянии;

11) производить раскопку грунта, оставлять запасы строительных и других материалов;

12) складировать мусор, старые демонтированные надмогильные сооружения (надгробия), ограды в местах, не отведенных для этих целей;

13) проезд грузовых и легковых транспортных средств, за исключением транспортных средств хозяйствующих субъектов, осуществляющих установку надмогильных сооружений, проезд которых допускается на основании письменного разрешения, выданного органом местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела (разовый пропуск);

14) самовольно копать могилы и производить захоронения;

15) находиться на территории кладбищ после их закрытия.

3.3. Во время праздников, связанных с массовым посещением кладбищ, уполномоченным органом и (или) МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» могут быть введены специальные режимы работы и посещения кладбищ, а также организации движения транспортных средств по территории кладбищ.

3.4. Возникающие имущественные и другие споры между гражданами и МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» разрешаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.5. В случае нарушения настоящих правил посещения кладбищ виновные лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Правила движения транспортных средств по территории кладбища.

4.1. Право беспрепятственного проезда на территорию кладбища во время, отведенное для погребений в пределах схемы организации дорожного движения, утвержденной уполномоченным органом, имеет катафальное транспортное средство, а также сопровождающие его транспортные средства, образующие похоронную процессию на время, отведенное для погребения.

4.2. Право въезда на территорию кладбища и движения по территории кладбища в пределах схемы движения и стоянок транспортных средств кроме случаев, установленных в п. п. 4.1. настоящего Положения, имеют:

посетители – инвалиды первой, второй и третьей групп, а также лица, достигшие пенсионного возраста, лица с малолетними детьми и беременные женщины;

лица, на которых зарегистрировано место захоронения, при ввозе на территорию кладбища надмогильных сооружений (надгробий) и оград с целью их последующей установки на месте захоронения, при наличии соответствующего разрешения;

транспортные средства, используемые Администрацией городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики и МКУ «ФХЦ Северодонецкого ГО» – для выполнения возложенных на них обязанностей, функций и (или) полномочий.

4.3. Скорость движения транспортных средств на территории кладбищ не должна превышать 10 км/час.

4.4. Запрещается транзитное движение транспортных средств по территории кладбищ.

4.5. Обеспечение безопасности дорожного движения на территории объектов похоронного назначения осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Статья 21. Ответственность за нарушение законодательства в сфере погребения и похоронного дела

1. Контроль за соблюдением требований законодательства в сфере погребения и похоронного дела осуществляет Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

2. За нарушение требований законодательства в сфере погребения и похоронного дела наступает ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



**СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД СЕВЕРОДОНЕЦК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

XIV заседание I созыва

РЕШЕНИЕ

29.08.2024

№ 6

г. Северодонецк

О некоторых вопросах планирования финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и согласования крупных сделок и сделок, осуществляемых муниципальными предприятиями, в совершении которых имеется заинтересованность руководителей муниципальных предприятий, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, принятым решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 1 (с изменениями), Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок планирования финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

2. Утвердить прилагаемый Порядок согласования крупных сделок и сделок, осуществляемых муниципальными предприятиями, в совершении которых имеется заинтересованность руководителей, осуществляемых муниципальными предприятиями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

3. Настоящее решение опубликовать в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» (<https://lug-info.com/>) и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://severodonecklnr.ru/>).

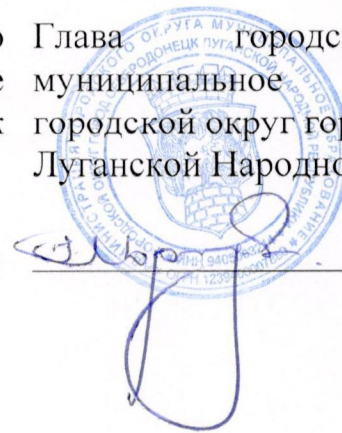
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики Моргунова Н. В.

Председатель Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики Глава городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики



 _____ Я. Ю. Сылкина



 _____ Н. В. Моргунов

УТВЕРЖДЕН
решением Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики
от 29.08.2024 № 6

ПОРЯДОК
планирования финансово-хозяйственной деятельности муниципальных
предприятий, в отношении которых функции и полномочия учредителя
осуществляет Администрация городского округа муниципальное
образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной
Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок планирования финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее соответственно – Порядок, Администрация) устанавливает компетенцию участников планирования финансово-хозяйственной деятельности предприятий, относящихся к муниципальной собственности муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, (далее – предприятия) и определяет порядок планирования деятельности предприятий.

1.2. Для целей настоящего Порядка приняты следующие термины и определения:

1.2.1. План финансово-хозяйственной деятельности (далее – план ФХД) – совокупность прогнозных показателей деятельности предприятий на планируемый финансовый период.

1.2.2. Планирование – процесс составления, согласования, утверждения, корректировки плана ФХД.

1.2.3. Ключевой показатель эффективности (далее – КПЭ) – оценочный критерий, используемый для определения эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятий, поддающийся количественному измерению и являющийся значимым с точки зрения достижения целей и задач предприятий.

II. Компетенция участников процесса планирования финансово-хозяйственной деятельности предприятия

2.1. Участниками процесса планирования финансово-хозяйственной деятельности предприятия являются:

2.1.1. Администрация, осуществляющая функции и полномочия учредителя в отношении такого предприятия.

2.1.2 Финансовое управление Администрации.

2.1.3. Руководитель предприятия.

2.2. К компетенции Администрации относятся следующие вопросы:

2.2.1. Утверждение плана ФХД предприятия.

2.2.2. Утверждение по представлению руководителя состава КПЭ по направлениям деятельности предприятия.

2.2.3. Утверждение методики расчета КПЭ по направлениям деятельности предприятия и установка сверхнормативного отклонения по каждому КПЭ.

2.2.4. Утверждение порядка проведения анализа достижения установленных КПЭ.

2.2.5. Рассмотрение и проведение анализа отчетов предприятия об исполнении плана ФХД.

2.2.6. Согласование размера премии и поощрения руководителя муниципального предприятия (осуществляется по результатам исполнения Плана ФХД).

2.3. К компетенции финансового управления Администрации относится согласование проекта плана ФХД до его утверждения Администрацией.

2.4. К компетенции руководителя предприятия относятся следующие вопросы:

2.4.1. Организация мероприятий по подготовке и своевременному представлению на утверждение плана ФХД.

2.4.2. Утверждение внутренних документов муниципального предприятия, регламентирующих процесс составления плана ФХД и направления его на утверждение Администрации в соответствии с настоящим Порядком.

2.4.3. Своевременное представление плана ФХД в Администрацию для утверждения.

2.4.4. Подготовка предложений по корректировке утвержденного плана ФХД.

2.4.5. Обеспечение выполнения плана ФХД.

2.4.6. Своевременное представление отчетов об исполнении плана ФХД предприятием в Администрацию.

III. Организация планирования и контроля за исполнением планов ФХД предприятиями

3.1. Планирование финансово-хозяйственной деятельности предприятия включает следующие этапы:

3.1.1. Разработка проекта плана ФХД.

3.1.2. Согласование плана ФХД.

3.1.3. Утверждение плана ФХД.

3.1.4. Подготовка и рассмотрение отчетов об исполнении плана ФХД.

3.1.5. Корректировка плана ФХД.

3.2. Проект плана ФХД разрабатывается предприятием ежегодно в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

3.3. Периодами планирования для муниципального предприятия являются квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

3.4. План ФХД предприятия оформляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3.5. Руководитель предприятия в срок до 1 октября года, предшествующего планируемому, представляет разработанный проект плана ФХД на утверждение в Администрацию.

3.6. Администрация в срок не более 20 рабочих дней со дня получения проекта плана ФХД рассматривает план ФХД.

3.6.1. В случае наличия в проекте плана ФХД недостатков, требующих доработки, проект плана ФХД направляется Администрацией в адрес руководителя предприятия с письмом, содержащим перечень замечаний к плану ФХД.

3.6.2. В случае отсутствия недостатков, требующих доработки, проект плана ФХД Администрация направляет в финансовое управление Администрации. В срок не более 10 рабочих дней финансовое управление Администрации направляет в адрес Администрации мотивированный ответ о согласовании / несогласовании проекта плана ФХД.

3.6.3. В случае несогласования финансовым управлением Администрации проекта плана ФХД, Администрация направляет в адрес руководителя предприятия письмо, содержащее соответствующий перечень замечаний к плану ФХД.

3.7. Руководитель предприятия обеспечивает доработку плана ФХД с учетом замечаний Администрации и в срок не более 5 рабочих дней со дня получения письма Администрации повторно направляет проект плана ФХД в адрес Администрации для рассмотрения.

3.7.1. Администрация обязана обеспечить повторное рассмотрение и согласование с финансовым управлением Администрации плана ФХД в срок не более 10 рабочих дней со дня получения от предприятия доработанного проекта плана ФХД.

3.8. Отчет об исполнении плана ФХД формируется предприятием по итогам квартала и по итогам года.

3.8.1. Квартальный отчет об исполнении плана ФХД представляется предприятием в Администрацию в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.8.2. Квартальные отчеты об исполнении плана ФХД рассматриваются Администрацией не позднее 30 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.8.3. По результатам рассмотрения отчета Администрацией, с учетом позиции финансового управления Администрации, выносится решение об утверждении отчета / необходимости корректировки плана ФХД, даются соответствующие указания предприятию.

3.9. Годовой отчет об исполнении плана ФХД предприятием направляется в Администрацию не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным годом.

3.9.1. Годовой отчет об исполнении плана ФХД предприятием рассматривается Администрацией, а также направляется в финансовое управление Администрации для согласования в срок не более 30 календарных дней с даты представления такого отчета.

3.9.2. По результатам рассмотрения отчета Администрацией, с учетом позиции финансового управления Администрации, выносится решение об утверждении отчета / необходимости корректировки плана ФХД на текущий финансовый год, даются соответствующие указания предприятию.

3.10. Квартальный и годовой отчеты об исполнении предприятием плана ФХД должны включать следующие разделы:

3.10.1. Общие сведения о предприятии.

3.10.2. Сведения о численности работников предприятия и расходах на оплату труда в отчетном периоде.

3.10.3. Отчет об исполнении плановых значений КПЗ финансово-хозяйственной деятельности с проведением их сопоставления с фактическими КПЗ, а также, в случае недостижения плановых значений КПЗ, – информацию о причинах недостижения плановых КПЗ.

3.10.4. Отчет о достижении прогнозных показателей финансово-хозяйственной деятельности.

Годовой отчет об исполнении плана ФХД также должен включать предложения по повышению эффективности деятельности муниципального (коммунального) предприятия.

3.11. Обязательными приложениями к квартальному и годовому отчетам предприятия об исполнении плана ФХД являются заверенные подписями руководителя и главного бухгалтера, а также печатью предприятия:

3.11.1. Копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, выполненных в соответствии с требованиями к формам бухгалтерской (финансовой) отчетности, утвержденными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Луганской Народной Республики.

3.11.2. Копии приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Луганской Народной Республики и необходимые для подтверждения исходных данных для расчета фактических значений КПЭ предприятия.

3.12. Корректировка плана ФХД производится по инициативе участников планирования и осуществляется в связи с существенным изменением условий, влияющих на показатели, использованные при планировании.

3.13. Корректировки плана ФХД муниципального предприятия, не осуществляющего регулируемые виды деятельности, до 15 декабря года, предшествующего планируемому году, могут осуществляться неограниченное количество раз.

3.14. План ФХД предприятия, осуществляющего регулируемые виды деятельности, подлежит обязательной корректировке после утверждения соответствующих тарифов на планируемый период.

3.14.1. Корректировка плана ФХД предприятия, осуществляющего регулируемые виды деятельности, производится не чаще, чем раз в квартал, при этом последняя корректировка может быть осуществлена в срок до 31 октября планируемого года.

3.14.2. В случае корректировки плана ФХД предприятием, осуществляющим регулируемые виды деятельности, в течение планируемого года прогнозные показатели деятельности предприятия за прошедшие до момента корректировки кварталы замещаются на фактические показатели деятельности данного предприятия, а прогнозные показатели его деятельности в последующих кварталах могут быть скорректированы по основаниям для корректировки, указанным в пункте 3.11 настоящего Порядка.

Приложение к Порядку планирования
финансово-хозяйственной деятельности
предприятий муниципальной
собственности, в отношении которых
функции и полномочия учредителя
осуществляет Администрация
городского округа муниципальное
образование городской округ город
Северодонецк Луганской Народной
Республики

ФОРМА

плана финансово-хозяйственной деятельности предприятий муниципальной собственности, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

ПЛАН

финансово-хозяйственной деятельности на 20__ год

Сведения об организации	
Полное официальное наименование предприятия	
Дата и номер свидетельства о государственной регистрации предприятия	
Код ЕГРЮЛ	
Код КВЭД	
Основной вид деятельности	
Юридический адрес (местонахождение)	
Телефон (факс)	
Адрес электронной почты	

Раздел V. План мероприятий по развитию предприятия

Код стр.	Мероприятие	Источник финансирования	Сумма затрат, тыс. руб.						
			Предыдущий финансовый 20__г. (факт)	Текущий (отчетный) финансовый 20__г.	Очередной финансовый 20__ г.				
					I квартал	I полугодие	9 месяцев	год	
1	Производственная сфера:								
1.1	развитие (обновление) материально-технической базы, всего, в том числе:								
1.1.1	(расшифровать мероприятия по объектам затрат и источникам финансирования)								
1.2	научно-исследовательские работы, проектно-изыскательские работы и информационное обеспечение, всего, в том числе:								
1.2.1	(расшифровать мероприятия по объектам затрат и источникам финансирования)								
ИТОГО по подразделу 1:									
в том числе за счет:									
амортизации									
себестоимости									
прибыли									
целевого финансирования									
прочих источников									
2.	Непроизводственная сфера, всего,								
	в том числе:								
2.1.	(расшифровать мероприятия по объектам затрат и источникам финансирования)								
ИТОГО по подразделу 2:									
в том числе за счет:									
амортизации									

Код стр.	Мероприятие	Источник финансирования	Сумма затрат, тыс. руб.						
			Предыдущий финансовый 20__г. (факт)	Текущий (отчетный) финансовый 20__г.	Очередной финансовый 20__г.				
					I квартал	I полугодие	9 месяцев	год	
	себестоимости								
	прибыли								
	целевого финансирования								
	прочих источников								
	ИТОГО по всем мероприятиям:								
	в том числе за счет:								
	амортизации								
	себестоимости								
	прибыли								
	целевого финансирования								
	прочих источников								

Раздел VI. План мероприятий по повышению эффективности управления организацией и оздоровлению финансово-хозяйственной деятельности предприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Сумма затрат (при наличии), тыс. руб.	Источник финансирования (при наличии)	Планируемый финансовый результат (экономический эффект), тыс. руб.
1	Мероприятия по повышению эффективности управления организацией, всего				
1.1	(расшифровать мероприятия)				

УТВЕРЖДЕН
решением Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики
от 29.08.2024 № 6

ПОРЯДОК
согласования крупных сделок и сделок, осуществляемых
муниципальными предприятиями, в совершении которых имеется
заинтересованность руководителей, осуществляемых муниципальными
предприятиями, в отношении которых функции и полномочия
учредителя осуществляет Администрация городского округа
муниципальное образование городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок согласования крупных сделок и сделок, осуществляемых муниципальными предприятиями, в совершении которых имеется заинтересованность руководителей, осуществляемых муниципальными предприятиями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее соответственно – Порядок, Администрация) устанавливает правила предварительного согласования Администрацией совершения предприятиями муниципальной собственности муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее соответственно – предприятия, муниципальное образование) крупных сделок.

1.2. Под крупной сделкой (далее – сделка) понимается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения предприятием прямо либо косвенно имущества, цена или балансовая стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда предприятия либо балансовой стоимости активов предприятия, определенной по данным его бухгалтерской (финансовой) отчетности на последнюю отчетную дату, если иное не установлено федеральными законами или принятыми в соответствии с ними правовыми актами.

1.3. Действие настоящего Порядка не распространяется на сделки, связанные с оказанием жилищно-коммунальных услуг.

1.4. Предприятиям запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение имущества, приобретенного за счет средств, выделенных предприятиям из местного бюджета муниципального образования, а также имущества, находящегося на балансе / учете предприятий, кроме товаров, произведенных предприятием.

1.5. Для целей настоящего Порядка стоимость приобретаемых предприятием товаров, работ, услуг в результате сделки определяется на основании цены предложения такого товара, работы, услуги, а стоимость реализации (предоставления) товара, работы, услуги предприятия – на основании данных бухгалтерского учета предприятия.

1.6. Решение о согласовании сделки предприятия принимает Администрация, которая осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении такого предприятия.

II. Перечень документов, предоставляемых для согласования совершения сделки

2.1. Для согласования совершения сделки предприятие предоставляет в Администрацию заявление на бланке предприятия о согласовании совершения сделки. К заявлению прикладываются следующие документы:

2.1.1. Техничко-экономическое обоснование совершения сделки, которое должно содержать информацию относительно:

цели, предмета сделки;

соответствия предмета и цели предполагаемой сделки видам деятельности и функциям предприятия, предусмотренным его учредительными документами;

обоснования выбранной процедуры совершения сделки с указанием на соответствие законодательству Российской Федерации, Луганской Народной Республики;

расчета (обоснования) суммы сделки (цены договора, контракта, соглашения);

источника финансирования сделки;

предусмотренных расходов и / или доходов, связанных с осуществлением сделки, в утвержденном плане финансово-хозяйственной деятельности предприятия (с указанием соответствующих статей);

прогноза влияния результатов сделки на повышение эффективности деятельности предприятия в разрезе производственных и финансовых показателей, в том числе отсутствия негативных последствий совершения сделки для эффективности деятельности предприятия;

полного наименования и реквизитов контрагента по сделке, а также обоснования выбора данного контрагента.

2.1.2. Заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих полномочия руководителя предприятия; свидетельства о государственной регистрации предприятия.

2.1.3. Проект договора (контракта, соглашения) на совершение сделки.

2.1.4. К заявлению на согласование сделки, в которой имеется заинтересованность руководителя предприятия, дополнительно прилагаются документы:

1) о юридических лицах, в которых руководитель, его супруг, родители, дети, братья, сестры и /или их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами акций (долей, паев);

2) о юридических лицах, в которых руководитель, его супруг, родители, дети, братья, сестры и /или их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления;

3) об известных руководителю муниципального унитарного предприятия совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

III. Порядок согласования

3.1. В целях принятия решения о согласовании совершения предприятиями сделок Администрацией может создаваться совещательный и консультативный орган при Главе муниципального образования, в состав которого в обязательном порядке включается руководитель финансового управления Администрации.

3.2. Для получения согласия на совершение сделки предприятие направляет в Администрацию заявление и документы, предусмотренные разделом II настоящего Порядка. Ответственность за достоверность предоставляемой информации несет руководитель предприятия.

3.3. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются Администрацией в день их поступления.

3.4. С целью принятия решения о согласовании или отказе в согласовании сделки Администрацией могут быть запрошены дополнительные материалы и /или разъяснения, обосновывающие сведения, предоставленные в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

3.5. Администрация при принятии решения по согласованию сделки для подтверждения предоставленной предприятием информации вправе делать соответствующие запросы в адрес исполнительных органов Луганской Народной Республики и иных заинтересованных лиц, а также проводить совещания с участием их представителей (по согласованию).

3.6. Решение о согласовании сделки принимается с учетом следующих критериев и сведений:

3.6.1. Предоставление вместе с заявлением полного комплекта документов, указанных в подпунктах 2.1.1 – 2.1.3 раздела II настоящего Порядка.

3.6.2. Точность и достоверность информации, содержащейся в предоставленных предприятием документах.

3.6.3. Финансовое состояние предприятия и его способность исполнять свои обязательства по сделке с учетом экономической эффективности деятельности предприятия.

3.6.4. Соответствие условий сделки требованиям законодательства Российской Федерации, Луганской Народной Республики.

3.6.5. Исполнение предприятием обязательств по ранее согласованным сделкам.

3.7. Основанием для отказа в согласовании совершения сделки является:

3.7.1. Непредоставление вместе с заявлением полного комплекта документов, указанных в подпунктах 2.1.1 – 2.1.4 раздела II настоящего Порядка.

3.7.2. Выявление в предоставленных предприятием документах неточных, необоснованных или недостоверных сведений.

3.7.3. Несоответствие предмета и цели сделки видам деятельности, предусмотренным учредительными документами предприятия.

3.7.4. Неспособность предприятия исполнять обязательства (нести гражданско-правовую ответственность) по сделке.

3.7.5. Несоответствие условий сделки и / или процедуры подготовки и совершения сделки законодательству Российской Федерации, Луганской Народной Республики.

3.7.6. Возникновение вследствие заключения сделки риска нанесения ущерба предприятию, муниципальному образованию и / или интересам Луганской Народной Республики.

3.7.7. Совершение крупной сделки экономически нецелесообразно и может привести к невозможности осуществления унитарным предприятием деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом, либо к невозможности выполнения своих обязательств по сделке.

3.8. Согласование или мотивированный отказ в согласовании совершения сделки по результатам рассмотрения заявления и сведений, предоставленных предприятием в соответствии с требованиями раздела II настоящего Порядка, оформляется письмом Администрации, которое направляется в адрес предприятия в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления предприятия.

3.9. В случае отказа в согласовании совершения крупной сделки предприятие не вправе заключать такую сделку.

IV. Заключительные положения

4.1. Решение о согласовании совершения сделки, принятое Администрацией, действительно в течение 3 месяцев с даты его принятия.

4.2. После принятия решения о согласовании сделки какие-либо изменения ее условий не допускаются. В случае возникновения необходимости внесения таких изменений предприятие повторно направляет

Администрации заявление с приложением документов, указанных в разделе II настоящего Порядка.

4.3. Руководителем предприятия ежеквартально в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляется отчет в адрес Администрации о состоянии выполнения обязательств по согласованной сделке.

4.4. Руководителем предприятия в срок не более 5 рабочих дней с даты окончания исполнения обязательств по сделке предоставляется Администрации информация о выполнении обязательств сторонами.

4.5. Руководитель предприятия несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики.

4.6. Учет и хранение всех документов, предусмотренных настоящим Порядком, связанных с предварительным согласованием совершения предприятиями сделок, осуществляет уполномоченное структурное подразделение Администрации.



**СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД СЕВЕРОДОНЕЦК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

XIV заседание I созыва

РЕШЕНИЕ

29.08.2024

№ 7

г. Северодонецк

**О внесении изменений в Положение о порядке управления
и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной
собственности муниципального образования городской округ город
Северодонецк Луганской Народной Республики**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая Экспертное заключение по результатам проведения правовой экспертизы решения Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 5 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики» с изменениями, внесенными решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 07.03.2024 № 1 «О внесении изменений в Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики» Министерства юстиции Луганской Народной Республики (исх. № 06-2472 от 24.05.2024), руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, принятым решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 1 (с изменениями), Совет городского округа

муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, утвержденное решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 5 (с изменениями, внесенными решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 07.03.2024 № 1), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее решение опубликовать в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» (<https://lug-info.com/>) и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://severodonecklnr.ru/>).

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики по бюджетной, финансовой, налоговой и имущественной политике.

Председатель Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики



[Handwritten signature]

Я. Ю. Сылкина

Глава городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики



Н. В. Моргунов

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики
от 08.11.2023 № 5 (в редакции
решения Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики
от 29.08.2024 № 7)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся
в муниципальной собственности муниципального образования
городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Законом Луганской Народной Республики от 27.03.2024 № 52-І «Об особенностях выявления, использования и признания права муниципальной собственности муниципальных образований Луганской Народной Республики на жилые помещения, имеющие признаки бесхозяйного имущества, расположенные на территории Луганской Народной Республики», Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Положением о казне муниципального образования городской округ город

Северодонецк Луганской Народной Республики, утвержденное решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 30.01.2024 № 2, Порядком заключения договоров аренды имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики и Методикой расчета и распределения арендной платы при передаче в аренду имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, утвержденными решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 15.02.2024 № 1 (в редакции решения Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 24.05.2024 № 4), Уставом муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, принятым решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 1 (с изменениями) и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи, устанавливает порядок формирования, управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее – муниципальное образование).

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми физическими и юридическими лицами, а также должностными лицами и органами местного самоуправления муниципального образования.

1.4. Собственником муниципального имущества является муниципальное образование.

1.5. Муниципальная собственность является достоянием муниципального образования и предназначена для:

решения вопросов местного значения;

осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Луганской Народной Республики;

обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования;

решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения.

1.6. Управление и распоряжение муниципальной собственностью, осуществление контроля за использованием и сохранностью муниципальной собственности от имени муниципального образования осуществляет

Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

1.7. Настоящее Положение не распространяется на правоотношения, связанные с регулированием бюджетного процесса, земельных отношений, отношений в сфере природных ресурсов, неимущественных прав муниципального образования.

1.8. Отношения, не урегулированные настоящим Положением, регулируются федеральным законодательством и законодательством Луганской Народной Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования, принятыми в пределах их компетенции.

2. СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

2.1. В собственности муниципального образования может находиться:

2.1.1. имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения:

имущество, предназначенное для электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, для освещения улиц муниципального образования;

автомобильные дороги местного значения, внутриквартальные дороги в границах муниципального образования, подъездные автомобильные дороги, а также имущество, необходимое для обслуживания перечисленных автомобильных дорог;

жилищный фонд социального использования для обеспечения малоимущих граждан, проживающих в муниципальном образовании и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями на условиях договора социального найма, а также имущество, необходимое для содержания муниципального жилищного фонда;

имущество, предназначенное для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования;

объекты, а также пожарное оборудование и снаряжение, предназначенные для обеспечения первичных мер по тушению пожаров;

имущество библиотек муниципального образования;

имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей муниципального образования услугами организаций культуры;

имущество, предназначенное для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта;

имущество, предназначенное для организации благоустройства и озеленения территории муниципального образования, в том числе для обустройства мест общего пользования и мест массового отдыха населения;

имущество, предназначенное для сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых, промышленных отходов и мусора;

имущество, предназначенное для официального опубликования (обнародования) муниципальных нормативных правовых актов, иной официальной информации;

имущество, предназначенное для организации защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

имущество, предназначенное для развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

имущество, предназначенное для организации охраны общественного порядка на территории муниципального образования муниципальной милицией;

имущество, предназначенное для обеспечения общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также предоставления дополнительного образования и организации отдыха детей в каникулярное время;

архивные фонды, в том числе кадастр землеустроительной и градостроительной документации, а также имущество, предназначенное для хранения указанных фондов;

иное имущество, необходимое для решения вопросов местного значения;

исключительные права на интеллектуальную собственность.

2.1.2. Имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Луганской Народной Республики.

2.1.3. Имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений.

2.1.4. Имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения.

2.1.5. Иное имущество (в том числе поступающее по гражданско-правовым сделкам, по вступившим в законную силу решениям суда, иным основаниям).

2.2. Муниципальная собственность может находиться как на территории муниципального образования, так и за его пределами.

3. ФОРМИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

3.1. Муниципальная собственность формируется за счет: средств местного бюджета муниципального образования; имущества, приобретенного на основании гражданско-правовых сделок;

имущества, переданного в связи с разграничением полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

имущества, переданного в связи с разграничением полномочий между муниципальными образованиями;

доходов, плодов, продукции в результате использования муниципальной собственности;

ввода в эксплуатацию вновь возведенных объектов за счет средств местного бюджета муниципального образования или за счет целевых средств бюджетов соответствующих уровней;

бесхозяйного имущества, признанного в установленном порядке муниципальной собственностью;

имущества, приобретенного по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

3.2. Право муниципальной собственности на имущество, приобретенное по любым основаниям, подтверждается документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Луганской Народной Республики.

3.3. Документы, устанавливающие и подтверждающие право муниципальной собственности, подлежат постоянному хранению у держателя Реестра муниципального имущества муниципального образования (далее – Реестр) – в отделе муниципальной собственности управления экономики и муниципальной собственности Администрации.

3.4. Государственная регистрация права собственности на муниципальное недвижимое имущество, иных вещных прав и сделок с ним осуществляется в соответствии с действующим законодательством в органе, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ

4.1. Основными целями управления и распоряжения муниципальной собственностью являются:

обеспечение эффективного развития муниципального образования;

создание и развитие конкурентоспособного муниципального сектора экономики;

осуществление контроля и учета муниципальной собственности;

создание экономической основы для дальнейшего приращения муниципальной собственности.

создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в муниципальный сектор экономики;

увеличение доходов местного бюджета муниципального образования;

повышение ответственности должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий и учреждений за сохранность и эффективное использование муниципальной собственности.

5. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ

5.1. К основным формам управления и распоряжения муниципальной собственностью относятся:

учет муниципального имущества (ведение Реестра, в том числе имущества казны муниципального образования);

закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за казенными, бюджетными, и муниципальными казенными предприятиями муниципального образования (далее – муниципальные учреждения);

закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

сдача муниципального имущества в аренду (субаренду);

передача муниципального имущества в безвозмездное пользование;

передача муниципального имущества в доверительное управление;

приватизация объектов муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством;

списание муниципального имущества;

иные формы управления и распоряжения муниципальной собственностью.

5.2. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, закрепляется за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения или за муниципальными учреждениями – на праве оперативного управления. Имущество казенных предприятий принадлежит им на праве оперативного управления.

5.3. Средства местного бюджета муниципального образования и иное движимое и недвижимое имущество муниципального образования, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями, муниципальными казенными предприятиями, составляют казну муниципального образования. Цели, задачи, состав и источники формирования, а также порядок учета, управления и распоряжения муниципальным имуществом, составляющим казну муниципального образования, определяет Положение о казне муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, утвержденное решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 30.01.2024 № 2.

5.4. Администрация от имени муниципального образования самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Луганской народной Республики и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5.5. Муниципальная собственность, если иное не установлено действующим законодательством, может быть передана во временное или постоянное пользование юридическим и физическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, использована в качестве предмета залога, отчуждена, использована и обременена иными способами в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Администрация вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, переданное в пользование юридическим и физическим лицам, и распорядиться им по своему усмотрению. Порядок изъятия имущества, определяется в соответствии с действующим законодательством.

6. УЧЕТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

6.1. Под учетом муниципальной собственности понимается упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации об объектах муниципальной собственности, включающая их описание с указанием индивидуальных особенностей.

6.2. Учет муниципального имущества осуществляется путем ведения Реестра.

6.3. Ведение Реестра осуществляется держателем Реестра – отделом муниципальной собственности управления экономики и муниципальной собственности Администрации в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», и порядком, утвержденным постановлением Администрации.

6.4. Объектами учета муниципального имущества (далее – объект учета) являются:

6.4.1. недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

6.4.2. движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, в том числе:

имущество казны муниципального образования независимо от стоимости;

имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления за правообладателями или приобретенное ими за счет собственных средств, а также средств, выделенных им учредителем

на приобретение этого имущества, первоначальная стоимость которого превышает 40 тысяч рублей, транспортные средства независимо от стоимости; особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями или приобретенное этими учреждениями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества независимо от стоимости.

6.5. Учет имущества, составляющего казну муниципального образования, ведет уполномоченный орган.

6.6. Государственная регистрация права собственности муниципального образования на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

При государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, а также составляющее казну муниципального образования, и сделок с ним от имени муниципального образования выступает уполномоченный орган.

7. ПОРЯДОК ЗАКРЕПЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА НА ПРАВЕ ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УНИТАРНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ

7.1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования, может быть закреплено за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения при создании, а также в процессе их хозяйственной деятельности.

Муниципальное имущество передается в хозяйственное ведение: в соответствии с его функциональным назначением; для реализации уставных целей и задач муниципального унитарного предприятия.

7.2. Муниципальное унитарное предприятие владеет, пользуется и распоряжается закрепленным муниципальным имуществом в пределах, установленных действующим законодательством и уставом предприятия.

Имущество унитарного предприятия принадлежит ему на праве хозяйственного ведения, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками унитарного предприятия.

7.3. Муниципальное унитарное предприятие не вправе продавать принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия Администрации.

7.4. Муниципальное унитарное предприятие распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно с обязательным письменным уведомлением Администрации в 5-дневный срок с момента совершения сделки. В случае продажи данного имущества предприятие прилагает к уведомлению копию договора купли-

продажи (документ, его заменяющий) и документ, свидетельствующий о поступлении денежных средств от продажи на счет предприятия.

7.5. Движимым и недвижимым имуществом муниципальное унитарное предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом такого предприятия. Сделки, совершенные с нарушением этого требования, являются ничтожными.

7.6. Муниципальное унитарное предприятия не вправе без согласия Администрации совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

7.7. Закрепление муниципального имущества осуществляется по договору о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием (далее – договор о праве хозяйственного ведения), заключенному с Администрацией. В тексте договора о праве хозяйственного ведения или в приложении к нему в обязательном порядке указывается состав закрепляемого муниципального имущества.

Основанием для заключения договора о праве хозяйственного ведения является муниципальный правовой акт.

7.8. Передача муниципального имущества муниципальному унитарному предприятию производится по акту приема-передачи. Акт приема-передачи должен содержать перечень закрепляемого имущества, иные сведения позволяющие идентифицировать объекты, включая их техническое состояние. Акт приема-передачи подписывается одновременно с подписанием договора о праве хозяйственного ведения и является неотъемлемой частью договора о праве хозяйственного ведения.

Право хозяйственного ведения возникает у муниципального унитарного предприятия с момента передачи ему имущества, если иное не установлено законом или муниципальным правовым актом.

7.9. Государственная регистрация права хозяйственного ведения осуществляется муниципальным унитарным предприятием за счет собственных средств в органе, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним не позднее двух месяцев со дня заключения договора о праве хозяйственного ведения.

7.10. Имущество, приобретенное муниципальным унитарным предприятием в ходе осуществления уставной деятельности, поступает в хозяйственное ведение с момента поступления имущества на баланс муниципального унитарного предприятия и является муниципальным имуществом.

Муниципальное унитарное предприятие в течение пяти рабочих дней с момента совершения сделки направляет в Администрацию правоподтверждающие документы на вновь приобретенное имущество.

7.11. Дополнительно закрепляемое муниципальное недвижимое имущество передается на баланс муниципального унитарного предприятия в порядке, установленном пунктом 7.8 настоящего Положения.

Право хозяйственного ведения на дополнительно закрепленное муниципальное недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с пунктом 7.9 настоящего Положения.

7.12. Муниципальное образование, являясь собственником муниципального имущества, получает доход от использования муниципального имущества муниципальным унитарным предприятием в виде части прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и сборов, установленных действующим законодательством.

7.13. При ликвидации муниципального унитарного предприятия муниципальное имущество, закрепленное за ним на праве хозяйственного ведения, подлежит возврату по акту приема-передачи.

7.14. Муниципальное унитарное предприятие вправе производить списание закрепленного за ним имущества в порядке, определенном действующим законодательством и настоящим Положением.

8. ПОРЯДОК ЗАКРЕПЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА НА ПРАВЕ ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

8.1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования, может быть закреплено за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления при создании, а также в процессе их деятельности.

8.2. Муниципальное имущество передается в оперативное управление: в соответствии с его функциональным назначением; для реализации уставных целей и задач муниципального учреждения.

8.3. Муниципальное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним муниципальным имуществом на праве оперативного управления в соответствии с назначением имущества и целями деятельности учреждения, а также в соответствии с действующим законодательством, уставом учреждения.

8.4. Муниципальное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным муниципальным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, муниципальное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

8.5. Муниципальное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих

доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение муниципального учреждения.

8.6. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется по договору о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальным учреждением, заключенному с Администрацией (далее – договор о праве оперативного управления). В тексте договора о праве оперативного управления или в приложении к нему в обязательном порядке указывается состав закрепляемого муниципального имущества.

Основанием для заключения договора о праве оперативного управления является муниципальный правовой акт.

8.7. Передача муниципального имущества муниципальному учреждению производится по акту приема-передачи. Акт приема-передачи должен содержать перечень закрепляемого имущества, иные сведения позволяющие идентифицировать объекты, включая их техническое состояние. Акт приема-передачи подписывается одновременно с подписанием договора о праве оперативного управления и является неотъемлемой частью договора о праве оперативного управления.

Право оперативного управления возникает у муниципального учреждения с момента передачи ему имущества, если иное не установлено законом или муниципальным правовым актом.

Собственник вправе изъять у учреждения без его согласия излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество. Собственник вправе распорядиться изъятим имуществом по своему усмотрению.

8.8. Государственная регистрация права оперативного управления осуществляется муниципальным учреждением за счет собственных средств в органе, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним не позднее двух месяцев со дня заключения договора о праве оперативного управления.

8.9. Имущество, приобретенное муниципальным учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, поступает в оперативное управление с момента поступления имущества на баланс муниципального учреждения и является муниципальным имуществом.

Муниципальное учреждение в течение пяти рабочих дней с момента совершения сделки направляет в Администрацию правоподтверждающие документы на вновь приобретенное имущество.

8.10. Дополнительно закрепляемое муниципальное недвижимое имущество передается на баланс муниципального учреждения в порядке, установленном п. 8.7 настоящего Положения.

Право оперативного управления на дополнительно закрепленное муниципальное недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с п. 8.8 настоящего Положения.

8.11. При ликвидации муниципального учреждения муниципальное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, подлежит возврату по акту приема-передачи.

8.12. Муниципальное учреждение вправе производить списание закрепленного за ним имущества в порядке, определенном действующим законодательством и настоящим Положением.

9. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

9.1. Настоящий порядок определяет единый подход к оформлению передачи движимого и недвижимого муниципального имущества муниципального образования в безвозмездное пользование, обязательный для соблюдения всеми организациями независимо от их организационно-правовых форм и гражданами, выступающими в качестве сторон по договорам безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

9.2. Данный порядок не распространяется на передачу в безвозмездное пользование земельных участков, жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, участков лесного фонда, водных объектов.

9.3. В безвозмездное пользование передается имущество в соответствии с его функциональным назначением для:

реализации муниципальных программ, программ Луганской Народной Республики, государственных программ Российской Федерации, утвержденных органами государственной власти, местного самоуправления, а также социально значимых мероприятий, осуществляемых в интересах жителей муниципального образования и утвержденных органами местного самоуправления;

размещения организаций, финансируемых из федерального бюджета, бюджета Луганской Народной Республики, местного бюджета муниципального образования и выполняющих задачи государственного значения;

привлечения инвестиций в восстановление, капитальный ремонт, реконструкцию или иное значительное улучшение муниципального имущества.

9.4. Имущество не может быть передано в безвозмездное пользование для коммерческих целей.

9.5. В безвозмездное пользование может быть передано движимое и недвижимое муниципальное имущество:

находящееся в казне муниципального образования;

закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения;

закрепленное за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

9.6. Ссудодателями муниципального имущества являются:

Администрация – в отношении имущества, составляющего казну муниципального образования;

муниципальные унитарные предприятия муниципального образования – в отношении муниципального имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения;

муниципальные учреждения – в отношении муниципального имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления.

Передача в безвозмездное пользование муниципальными учреждениями недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ними на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, или приобретенного ими за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества, осуществляется с предварительного согласия Администрации.

9.7. Ссудополучателями имущества могут быть физические и юридические лица, зарегистрированные в установленном порядке, в том числе:

государственные органы власти и органы местного самоуправления;
общественные некоммерческие, в том числе религиозные, организации;
муниципальные учреждения в случае, когда закрепление за ними имущества на праве оперативного управления не является целесообразным;
иные лица в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.8 Предоставление в безвозмездное пользование муниципального имущества осуществляется:

по результатам проведения торгов (конкурсов или аукционов);
без проведения торгов.

9.8.1. Порядок проведения торгов в форме конкурсов или аукционов на право заключения договоров безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества и перечень видов имущества, в отношении которого заключение договоров безвозмездного пользования может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса, устанавливаются Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

9.8.2. В соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход права владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или

оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением предоставления указанных прав на такое имущество:

на основании международных договоров Российской Федерации (в том числе межправительственных соглашений), федеральных законов, устанавливающих иной порядок распоряжения этим имуществом, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, решений суда, вступивших в законную силу;

государственным органам, органам местного самоуправления, а также государственным внебюджетным фондам, Центральному банку Российской Федерации;

государственным и муниципальным учреждениям;

некоммерческим организациям, созданным в форме ассоциаций и союзов, религиозных и общественных организаций (объединений) (в том числе политическим партиям, общественным движениям, общественным фондам, общественным учреждениям, органам общественной самодеятельности, профессиональным союзам, их объединениям (ассоциациям), первичным профсоюзным организациям), объединений работодателей, товариществ собственников жилья, социально ориентированным некоммерческим организациям при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

адвокатским, нотариальным, торгово-промышленным палатам;

медицинским организациям, организациям, осуществляющим образовательную деятельность;

для размещения сетей связи, объектов почтовой связи;

лицу, обладающему правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данная часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

лицу, с которым заключен государственный или муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого государственного или муниципального контракта. Срок предоставления указанных прав на такое имущество не может превышать срок исполнения государственного или муниципального контракта;

на срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (предоставление указанных прав

на такое имущество одному лицу на совокупный срок более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещается);

взамен недвижимого имущества, права в отношении которого прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество, либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество государственным или муниципальным организациям, осуществляющим образовательную деятельность, медицинским организациям. При этом недвижимое имущество, права на которое предоставляются, должно быть равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу по месту расположения, площади и определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, стоимости. Условия, при которых недвижимое имущество признается равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу, устанавливаются федеральным антимонопольным органом;

правопреемнику приватизированного унитарного предприятия в случае, если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в государственной или муниципальной собственности;

являющееся частью или частями помещения, здания, строения или сооружения, если общая площадь передаваемого имущества составляет не более чем двадцать квадратных метров и не превышает десять процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения, права на которые принадлежат лицу, передающему такое имущество;

лицу, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией или документацией об аукционе, а также лицу, признанному единственным участником конкурса или аукциона, на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе или аукционе и конкурсной документацией или документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении конкурса или аукциона. При этом для организатора торгов заключение предусмотренных настоящей частью договоров в этих случаях является обязательным;

передаваемое в субаренду или в безвозмездное пользование лицом, которому права владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества предоставлены по результатам проведения торгов или в случае, если такие торги признаны несостоявшимися, либо в случае, если указанные права предоставлены на основании государственного

или муниципального контракта или на основании второго абзаца настоящего подпункта;

в порядке, установленном главой 5 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

9.8.3. Обязанность доказать право на заключение договора безвозмездного пользования без проведения торгов возлагается на заявителя.

9.8.4. Указанный в подпункте 9.8.2 порядок заключения договоров не распространяется на имущество, распоряжение которым осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Водным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о недрах, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, законодательством Российской Федерации о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве.

9.9. Рассмотрение вопроса о передаче имущества в безвозмездное пользование осуществляется на основании заявления заинтересованного лица, поданного ссудодателю с обоснованием предоставления имущества в безвозмездное пользование. К заявлению прилагаются учредительные документы, заверенные надлежащим образом, документы, обосновывающие предоставление имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов.

9.10. Решение о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование принимается в течение тридцати дней с момента подачи указанного заявления.

9.11. Организатором торгов по продаже права на заключение договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом могут выступать Администрация, муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие.

Организатор торгов вправе привлечь на основе договора юридическое лицо для осуществления функций по организации и проведению конкурсов или аукционов от имени организатора конкурса или аукциона. Это юридическое лицо не может быть участником конкурса или аукциона.

9.12. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» и иными федеральными законами.

9.13. Лица, имеющие право заключения договора безвозмездного пользования без проведения торгов, обращаются в администрацию с заявлением. К заявлению прилагаются правоустанавливающие документы

заявителя и документы, подтверждающие право заявителя на заключение с ним договора без проведения торгов. Документы, представляемые в администрацию, должны быть надлежащим образом заверены.

9.14. При заключении договора безвозмездного пользования без проведения торгов заявление претендента регистрируется в Администрации и рассматривается в течение двадцати календарных дней.

9.15. Администрация имеет право отказать заявителю в заключении с ним договора безвозмездного пользования, если:

представлены не все документы или они не соответствуют установленным требованиям;

в представленных документах содержится неполная и/или недостоверная информация;

представленные документы не подтверждают право заявителя на заключение с ним договора (заявителю может быть предложено заключить договор аренды имущества).

9.16. Основанием для передачи муниципального имущества является договор безвозмездного пользования имуществом, находящимся в муниципальной собственности, заключенный с ссудодателем.

9.17. Основанием для заключения договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом является муниципальный правовой акт.

9.18. Договор безвозмездного пользования заключается между ссудодателем и ссудополучателем в письменной форме. Акт приема-передачи имущества является неотъемлемой частью договора.

9.19. В договоре безвозмездного пользования должны быть указаны данные, позволяющие однозначно определить имущество, подлежащее передаче в безвозмездное пользование, в том числе по недвижимому имуществу – его место нахождения и площадь, по движимому имуществу – перечень имущества и его балансовую стоимость.

9.20. В договоре безвозмездного пользования указывается срок действия договора. Договор безвозмездного пользования может быть заключен на срок до пяти лет.

9.21. Использование имущества является целевым. Изменение целевого назначения переданного в безвозмездное пользование имущества не допускается.

9.22. Коммунальные и эксплуатационные услуги оплачиваются ссудополучателем по отдельно заключенным договорам.

В случае передачи в безвозмездное пользование помещений муниципальным учреждениям порядок оплаты коммунальных и эксплуатационных расходов регулируется договором безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

9.23. Ссудополучатель не вправе передавать имущество в безвозмездное пользование, перенаем в пользу третьего лица, вносить его в залог и в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ.

9.24. На ссудополучателя возлагается обязанность поддерживать используемое имущество в исправном состоянии и нести расходы по его

содержанию, в том числе производить текущий и капитальный ремонт имущества за счет собственных средств и с предварительного письменного согласия ссудодателя. Не допускается производить переустройство, перепланировку, реконструкцию и иные изменения имущества без предварительного письменного согласия ссудодателя.

9.25. Ссудополучатель обязан нести расходы по содержанию мест общего пользования здания, в котором расположено занимаемое по договору безвозмездного пользования недвижимое имущество, в размере, пропорциональном площади недвижимого имущества, переданного по договору безвозмездного пользования.

9.26. При прекращении договора имущество передается ссудодателю по акту приема-передачи с соблюдением правил, предусмотренных договором.

10. ПОРЯДОК СДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В АРЕНДУ (СУБАРЕНДУ)

10.1. Порядок сдачи муниципального имущества в аренду (субаренду) и методика расчета и распределения арендной платы регулируются Порядком заключения договоров аренды имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики и Методикой расчета и распределения арендной платы при передаче в аренду имущества, находящегося в собственности муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, утвержденными решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 15.02.2024 № 1.

11. ЗАЩИТА ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

11.1. Администрация осуществляет защиту имущественных и иных прав, законных интересов муниципального образования при управлении и распоряжении имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в соответствии с действующим законодательством.

11.2. В целях осуществления защиты права муниципальной собственности и устранения всяких нарушений этого права уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления вправе обращаться в судебные органы, принимать участие в судебных процессах; в органы прокуратуры и другие правоохранительные органы; требовать от физических и юридических лиц прекращения действий, препятствующих осуществлению права муниципальной собственности.

11.3. Объекты муниципальной собственности могут быть истребованы из чужого незаконного владения, в их отношении могут быть приняты меры по пресечению действий, нарушающих право собственности или создающих угрозу такого нарушения.

12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ БЕСХОЗЯЙНОГО НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

12.1. Бесхозяйные недвижимые вещи выявляются в результате проведения инвентаризации, при проведении ремонтных работ на объектах инженерной инфраструктуры муниципального образования или иными способами.

12.2. По поводу обнаруженных бесхозяйных недвижимых объектов Администрация создает комиссию по бесхозяйному имуществу (далее – комиссия). Состав комиссии утверждается распорядительным документом Главы городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее – Глава городского округа).

Полномочия комиссии:

рассматривает и проверяет поступающие в адрес Администрации от граждан, юридических лиц, иных лиц, сведения о бесхозяйных объектах, а также заявления об отказе от права собственности на недвижимые вещи, расположенные на территории муниципального образования;

собирает доказательства, подтверждающие невозможность установления собственника бесхозяйных объектов в случае, если собственники бесхозяйных объектов неизвестны, а также доказательства, подтверждающие отсутствие собственников, в случае, когда бесхозяйные объекты не имеют собственников;

составляет смету затрат на оформление права муниципальной собственности на бесхозяйные объекты;

подготавливает необходимый пакет документов для оформления права муниципальной собственности.

Результаты работы комиссии оформляются актом обследования имущества с заключением о целесообразности признания недвижимого объекта бесхозяйным и предложениями об использовании данного бесхозяйного объекта, принятии мер по его сохранности.

12.3. Решение о признании недвижимой вещи бесхозяйной принимается Главой городского округа на основании доказательств, представленных комиссией.

12.4. Заявления собственников об отказе от права собственности на недвижимые вещи, находящиеся на территории муниципального образования, подаются на имя Главы городского округа. К заявлению собственников прилагается пакет документов, установленный действующим законодательством.

12.5. На основании решения Главы городского округа о признании недвижимой вещи бесхозяйной Администрация:

обеспечивает подготовку/сбор документов, подтверждающих, что объект недвижимого имущества не имеет собственника или собственник неизвестен; документов, содержащих описание бесхозяйных объектов, в том числе план недвижимого имущества, удостоверенных соответствующим

государственным органом (организацией), осуществляющим государственный учет и техническую инвентаризацию объектов недвижимого имущества;

формирует пакет документов и подает собранные документы и заявление в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

12.6. С момента принятия Главой городского округа решения о признании вещи бесхозной Администрацией принимаются все меры к обеспечению сохранности такого имущества.

12.7. До принятия бесхозных вещей в собственность муниципального образования они принимаются на содержание и обслуживание организациями соответствующей сферы деятельности или передаются на содержание и обслуживание иным хозяйственным субъектам на основании договоров, заключаемых Администрацией.

12.8. Порядок принятия бесхозных недвижимых объектов в муниципальную собственность:

по истечении одного года с момента постановки бесхозных объектов на учет в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним Администрация обращается в суд с заявлением о признании права муниципальной собственности на бесхозные объекты;

в месячный срок с момента вступления решения суда о признании права муниципальной собственности на бесхозную недвижимую вещь в законную силу Администрация подает заявление о регистрации права муниципальной собственности в органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

12.9. Бесхозные недвижимые вещи, приобретенные в соответствии с настоящим порядком в собственность муниципального образования, подлежат включению в Реестр.

12.10. Расходы, связанные с принятием бесхозных недвижимых вещей в собственность муниципального образования, финансируются из средств местного бюджета муниципального образования, расходы на содержание, эксплуатацию и ремонт имущества финансируются из средств местного бюджета муниципального образования с момента возникновения права муниципальной собственности на имущество.

12.11. Жилые помещения, имеющие признаки бесхозного имущества, выявляются, учитываются и используются в соответствии с нормами Закона Луганской Народной Республики от 27.03.2024 № 52-І «Об особенностях выявления, использования и признания права муниципальной собственности муниципальных образований Луганской Народной Республики на жилые помещения, имеющие признаки бесхозного имущества, расположенные на территории Луганской Народной Республики».

13. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

13.1. Основаниями прекращения права муниципальной собственности муниципального образования являются:

отчуждение муниципального имущества другим лицам в порядке и способами, установленными действующим законодательством;

прекращение существования муниципального имущества в результате его гибели, уничтожения;

изъятия муниципального имущества путем обращения взыскания на него на основании решения суда;

безвозмездная передача муниципального имущества в соответствии с законодательством о разграничении полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления;

утрата права муниципальной собственности в иных случаях, предусмотренных законом.

13.2. Прекращение права муниципальной собственности на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке в органе, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

14. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

14.1. Настоящий порядок распространяется на объекты муниципального имущества (основные средства), находящиеся на балансе и закрепленные на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями и на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, учитываемые в казне муниципального образования, в том числе переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, безвозмездного пользования и иным основаниям.

14.2. Списание муниципального имущества производится по следующим основаниям:

пришедшее в негодность вследствие физического износа, аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;

реализации;

морально устаревшее;

в иных случаях, предусмотренных законодательством.

14.3. Списание основных средств производится только в тех случаях, когда восстановление их невозможно или экономически нецелесообразно и если они в установленном порядке не могут быть реализованы либо переданы другим предприятиям или учреждениям.

14.4. Муниципальные унитарные предприятия самостоятельно в установленном порядке осуществляют списание движимого имущества, за исключением случаев, установленных законодательством. Объекты недвижимого имущества могут быть списаны с баланса предприятия только с согласия Администрации.

14.5. Муниципальные учреждения осуществляют списание имущества с согласия Администрации.

Списание имущества, относящегося к малоценным и быстроизнашивающимся предметам, учреждения осуществляют самостоятельно в установленном порядке.

14.6. Для определения непригодности основных средств к их дальнейшему использованию приказом руководителя предприятия или учреждения создается постоянно действующая комиссия по списанию основных средств.

При списании недвижимого имущества в состав комиссий, включаются дополнительно представители Администрации.

Комиссия по списанию основных средств:

производит непосредственный осмотр объекта, подлежащего списанию, используя при этом всю необходимую техническую документацию (паспорт, поэтажные планы и другие документы), а также данные бухгалтерского учета, и устанавливает непригодность объекта к дальнейшему использованию либо восстановлению;

устанавливает конкретные причины списания объекта;

выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, вносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

определяет возможность продажи имущества, подлежащего списанию, или безвозмездной передачи его на баланс социально-значимых учреждений (образовательным, детским, здравоохранения, социального обеспечения);

при частичном сохранении потребительских качеств подлежащего списанию имущества определяют возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и производят их оценку на основе действующих на этот момент рыночных цен на аналогичную продукцию и степени износа оцениваемых объектов, но не ниже остаточной стоимости;

осуществляет контроль за изъятием из списываемых основных средств годных деталей, узлов, материалов, а также драгоценных металлов с определением их количества и веса, контролирует сдачу их на склад с соответствующим отражением на счетах бухгалтерского учета;

составляет акты на списание отдельных объектов основных средств по формам, установленным действующим законодательством Российской Федерации. В актах на списание указываются все реквизиты, описывающие списываемый объект.

14.7. Особенности списания объектов недвижимого имущества:

При списании объектов недвижимого имущества (здания, сооружения) руководитель предприятия или учреждения создает комиссию по проверке технического состояния предлагаемых к списанию основных средств с участием представителей Администрации. Комиссией составляется акт проверки технического состояния предлагаемого к списанию имущества, в котором содержится подробное описание объекта недвижимости

с указанием дефектов и степени износа его конструктивных элементов. В акте обязательно отражается целесообразность списания объекта или мотивированный отказ в списании. К акту прикладывается заключение о техническом состоянии объекта недвижимости, составленное соответствующими специалистами.

14.8. Особенности списания автотранспортных средств:

14.8.1. При списании автотранспортных средств отражаются основные характеристики объекта списания с обязательным указанием пробега и возможности дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки.

14.8.2. При списании автотранспортных средств не полностью самортизированных, но эксплуатация которых невозможна, а ремонт экономически нецелесообразен к акту на списание прилагается заключение специалиста технического надзора соответствующего органа государственной власти.

14.9. При списании основных средств, выбывших вследствие аварии или пожара, к акту на списание прилагаются акты об аварии или пожаре, а также указываются меры, принятые в отношении виновных лиц.

14.10. Составленные и подписанные комиссией акты на списание основных средств утверждаются руководителем предприятия или учреждения. Для получения разрешения на списание муниципального имущества предприятие или учреждение представляет в Администрацию следующие документы:

письмо с мотивированной просьбой о списании имущества;

копию приказа руководителя предприятия или учреждения об образовании комиссии;

копию инвентарной карточки учета муниципального имущества;

заключение комиссии о невозможности продажи основного средства или безвозмездной передачи его с баланса учреждения на баланс социально-значимым учреждениям;

копии заключений о техническом состоянии здания, сооружения, машин и оборудования, транспортных средств.

копию приказа руководителя учреждения об утверждении перечня имущества, подлежащего списанию, с обоснованием его необходимости;

перечень имущества, подлежащего списанию;

акты на списание основных средств, транспортных средств, по формам, утвержденным действующим законодательством.

При списании основных средств, утраченных вследствие пожара, аварий и других чрезвычайных обстоятельств, дополнительно предоставляются документы, подтверждающие факт утраты имущества, и указываются меры, принятые в отношении виновных лиц.

14.11. В случае списания транспортных средств также предоставляются документы на транспортное средство (копии паспорта транспортного средства, свидетельства о регистрации транспортного средства, полис страхования гражданской ответственности).

14.12. Администрация в течение четырнадцати календарных дней анализирует представленные документы и в случае их соответствия законодательству Российской Федерации и настоящему Положению направляет в адрес руководителя предприятия или учреждения письмо с разрешением списания имущества и исключения его из Реестра.

14.13. После получения разрешения администрации руководитель предприятия или учреждения издает приказ о списании имущества и указание о разборке и демонтаже списываемых основных средств.

14.14. Все детали, узлы и агрегаты разобранного и демонтированного оборудования, годные для ремонта других машин, а также другие материалы, полученные от ликвидации основных средств, приходятся по соответствующим счетам, на которых учитываются указанные ценности, а непригодные детали и материалы приходятся как вторичное сырье. При этом учет, хранение, использование и списание лома и отходов черных, цветных металлов, а также утильсырья осуществляется в порядке, установленном для первичного сырья, материалов и готовой продукции.

14.15. Вторичное сырье, полученное от разборки списанных основных средств и непригодное для повторного использования на данном предприятии или учреждении, подлежит обязательной сдаче организациям, на которых возложен сбор такого сырья.

14.16. Предприятия и учреждения в месячный срок после получения разрешения на списание основных средств должны провести мероприятия по их списанию и представить в Администрацию приходные накладные об оприходовании запасных частей и копии квитанций о сдаче в металлолом металлических конструкций, сооружений, машин, оборудования.

14.17. После завершения установленной процедуры списания основных средств, балансодержатель обязан обратиться в Администрацию с заявлением о прекращении права хозяйственного ведения или права оперативного управления и совместно внести изменения в договор о закреплении муниципального имущества.

При списании недвижимого имущества предприятие, учреждение проводит мероприятия по снятию объекта недвижимого имущества с технического учета и по исключению объекта недвижимого имущества из Единого государственного реестра недвижимости.

14.18. Администрация исключает списанное имущество из Реестра и проводит работу по исключению объектов недвижимого имущества (только в отношении имущества казны муниципального образования) из Единого государственного реестра недвижимости.

15. ОТЧУЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

15.1. Порядок отчуждения движимого и недвижимого муниципального имущества в собственность физических и юридических лиц регулируется Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», положением, утвержденным Советом городского округа.

15.2. Средства, полученные от продажи, в том числе приватизации, муниципального имущества, подлежат зачислению в местный бюджет муниципального образования.

16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

16.1. Должностные лица органов местного самоуправления, осуществляющие управление и распоряжение муниципальной собственностью, принявшие решения, противоречащие федеральному законодательству, законодательству Луганской народной Республики, решениям Совета городского округа, повлекшие ущерб для муниципальной собственности, а также за неисполнение либо ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

16.2. Руководители муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений несут персональную ответственность за сохранность и эффективность использования имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в соответствии с действующим законодательством, договором о закреплении имущества и трудовым договором (контрактом).

17. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

17.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся на основании решения Совета городского округа.

17.2. Если в результате внесения изменений в действующее законодательство настоящее Положение вступает с ним в противоречие, то до внесения изменений в Положение оно действует в части, не противоречащей действующему законодательству.



**СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД СЕВЕРОДОНЕЦК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

XIV заседание I созыва

РЕШЕНИЕ

29.08.2024

№ 8

г. Северодонецк

Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов (цен) на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

В целях осуществления единой политики в области регулирования и установления тарифов (цен) на услуги и работы муниципальных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, принятым решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 1 (с изменениями), Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решений об установлении тарифов (цен) на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

2. Настоящее решение опубликовать в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» (<https://lug-info.com/>) и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://severodonecklnr.ru/>).

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить постоянную комиссию Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики по социально-экономическому развитию и вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

Председатель Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики



[Handwritten signature]

Я. Ю. Сылкина



[Handwritten signature]

Н. В. Моргунов

УТВЕРЖДЕН
решением Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики
от 29.08.2024 № 8

ПОРЯДОК
принятия решений об установлении тарифов (цен) на услуги и работы,
предоставляемые и выполняемые муниципальными предприятиями
и муниципальными учреждениями муниципального образования
городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок принятия решений об установлении тарифов (цен) на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее – Порядок), определяет механизм установления тарифов (цен) на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, находящихся в ведении Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, и порядок принятия решений Администрацией городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее – Администрация) об установлении тарифов (цен) на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами Российской Федерации.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1) тарифы (цены) на услуги (работы) муниципальных предприятий и муниципальных учреждений – ценовые ставки, по которым осуществляются расчеты за услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями (далее по тексту – тарифы);

2) поставщик услуг (работ) – муниципальное унитарное предприятие или муниципальное учреждение, предоставляющее услуги (выполняющее работы) потребителям в соответствии со своей специализацией;

3) потребитель услуг (работ) – физическое или юридическое лицо, использующее услуги (работы) муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

4) установление (изменение) тарифов (цен) – принятие муниципального правового акта, устанавливающего размер тарифов, отличный от действующего в текущий временной период.

1.3. Установление тарифов (цен) осуществляется в целях обеспечения социальных потребностей населения муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, предоставляемых (выполняемых) муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, на основе экономически обоснованных и доступных тарифов (цен) на эти услуги (работы).

1.4. При установлении тарифов (цен) на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, должны соблюдаться следующие основные принципы:

1) обеспечение баланса интересов поставщиков и потребителей услуг (работ) на основе доступности (возможности их оплаты) населением муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики и компенсации поставщикам услуг (работ) затрат на их предоставление;

2) обеспечение экономической обоснованности затрат поставщиков услуг (работ) на их предоставление (выполнение) потребителям;

3) установление пониженных (льготных) тарифов (цен) для отдельных потребителей услуг (работ) при условии определения источника и механизма компенсации льгот.

1.5. Тарифы (цены) на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, утверждаются постановлениями Администрации.

1.6. Установление тарифов (цен) может осуществляться следующими методами:

1) установление фиксированных тарифов (цен) на очередной период, исходя из сложившейся себестоимости услуг (работ) этой организации за истекший период действия тарифов (цен), с учетом стоимости заложенных мероприятий по повышению эффективности деятельности организации, предусматривающих улучшение качества предоставляемых ею услуг (выполняемых работ);

2) установление предельных (максимальных) тарифов (цен) на очередной период, исходя из сложившейся себестоимости услуг (работ) этой организации за истекший период действия тарифов (цен), с учетом стоимости заложенных мероприятий по повышению эффективности деятельности организации, предусматривающих улучшение качества

предоставляемых ею услуг (выполняемых работ), с предоставлением ей права снижать предельный (максимальный) тариф (цену);

3) индексация установленных тарифов (цен) в случаях объективных изменений условий деятельности поставщиков услуг (работ), влияющих на стоимость предоставляемых ими услуг (выполняемых работ).

1.7. Тарифы (цены) на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, могут устанавливаться с первого числа любого календарного месяца в течение года.

1.8. Тарифы (цены) на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, могут устанавливаться как на определенный срок регулирования, так и на неопределенный срок. Начало периода действия установленных тарифов (цен) определяется постановлением Администрации.

1.9. Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики через постоянную комиссию Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики по социально-экономическому развитию и вопросам жилищно-коммунального хозяйства:

1) осуществляет контроль за Администрацией в части соблюдения настоящего Порядка;

2) заслушивает должностных лиц Администрации по вопросу размеров утвержденных тарифов (цен), правильности их применения, возможности предоставления льгот для определенных групп населения муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

1.10. Администрация:

1) осуществляет контроль за применением тарифов (цен);

2) привлекает соответствующих специалистов или организации для проведения независимых экспертиз обоснованности расчета тарифов (цен).

Администрация при осуществлении своих полномочий не вправе разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну поставщиков услуг (работ).

1.11. Администрация не устанавливает тарифы (цены) на услуги и работы муниципальных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской

Народной Республики в случаях, если:

1) стоимость услуг (работ) формируется на основе единых норм и расценок, территориальных сборников по ценообразованию в строительстве, укрупненных сметных нормативов, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, территориальных единичных расценок и иных расценок, утвержденных в соответствии с действующим законодательством;

2) стоимость услуг (работ) определяется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3) действующим законодательством определен иной порядок их установления.

2. Порядок установления (изменения) тарифов (цен) на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые поставщиками услуг и работ

2.1. Установление (изменение) тарифов (цен) на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые поставщиками услуг и работ, производится на основании заявлений об установлении (изменении) тарифов данных поставщиков услуг и работ.

2.2. Основанием для подачи заявления об установлении (изменении) тарифов (цен) являются:

1) создание нового муниципального предприятия или муниципального учреждения, тарифы (цены) на услуги (работы) которого подлежат установлению в соответствии с настоящим Порядком;

2) предоставление муниципальным предприятием или муниципальным учреждением новых видов услуг, которые ранее им не предоставлялись, либо выполнение муниципальным предприятием или муниципальным учреждением новых видов работ, которые ранее им не выполнялись;

3) изменение более чем на 5 процентов затрат по услугам (работам), предоставляемым (выполняемым) поставщиками услуг (работ), по сравнению с затратами, принятыми при установлении действующих тарифов (цен);

4) изменение более чем на 5 процентов суммы налогов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) иные основания, влекущие изменение затрат поставщика услуг (работ).

2.3. Для установления (изменения) тарифов (цен) поставщики услуг (работ) обращаются в Администрацию с заявлением на имя Главы городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики. К указанному заявлению прилагаются:

1) пояснительная записка с обоснованием необходимости установления (изменения) тарифов (цен), с кратким анализом работы поставщика услуг (работ) за прошедший период;

2) предложение о методе установления (изменения) тарифа (цены), подлежащем применению;

- 3) проект прейскуранта на услуги (работы);
- 4) плановые, экономически обоснованные, калькуляции себестоимости услуг (работ), составленные в соответствии с требованиями отраслевых инструкций по планированию, учету и калькулированию себестоимости, содержащие все основные статьи затрат с приложением их расчета;
- 5) отчетные калькуляции себестоимости услуг (работ) за период действия предыдущих тарифов в разрезе статей затрат по видам услуг (работ) с расшифровкой комплексных статей затрат;
- 6) расчет плановой рентабельности;
- 7) сведения о численности и заработной плате работников по видам деятельности;
- 8) копия приказа об учетной политике;
- 9) копия бухгалтерской отчетности за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату.

В случае, если заявителем предлагается применение метода индексации, к заявлению прилагаются только документы и материалы, указанные в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта.

Все представляемые документы и материалы подписываются руководителем и главным бухгалтером заявителя и согласовываются со структурным подразделением Администрации, к сфере деятельности которого в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка относится муниципальное предприятие или муниципальное учреждение.

Руководители муниципальных предприятий и муниципальных учреждений несут ответственность за полноту и достоверность предоставленных документов и за правильность применения установленных (измененных) тарифов (цен) на услуги и работы.

Поставщик услуг (работ) может представить заключение независимой экспертизы в отношении экономической обоснованности предлагаемых тарифов (цен) на услуги (работы).

2.4. В случае, если поставщик услуг (работ) кроме предоставления услуг (выполнения работ), тарифы (цены) на которые подлежат установлению в соответствии с настоящим Порядком, осуществляет иные виды деятельности, расходы на их осуществление не учитываются при расчете регулируемых тарифов.

Определение состава расходов и оценка экономической обоснованности производятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, исполнительных органов Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

При расчете тарифов (цен) учитывается величина прибыли, необходимая для обеспечения поставщиков услуг средствами для финансирования экономически обоснованных расходов на развитие производства, социальное развитие, а также уплату налогов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Проверка представленного пакета документов в соответствии

с пунктом 2.3 настоящего Порядка осуществляется следующими структурными профильными подразделениями Администрации:

1) по муниципальным учреждениям культуры – отделом культуры Администрации совместно с управлением экономики и муниципальной собственности Администрации;

2) по муниципальным учреждениям физкультуры и спорта – отделом молодежи и спорта Администрации совместно с управлением экономики и муниципальной собственности Администрации;

3) по муниципальным унитарным предприятиям и прочим муниципальным учреждениям – управлением жилищно-коммунального хозяйства Администрации совместно с управлением экономики и муниципальной собственности Администрации.

2.6. Пакет документов представляется в Администрацию не менее чем за тридцать дней до предлагаемой поставщиком услуг (работ) даты установления (изменения) тарифов (цен).

Для согласования обращения (заявления) структурное подразделение Администрации, к сфере деятельности которого в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка относится муниципальное предприятие или муниципальное учреждение, проводит проверку поступивших документов на предмет наличия оснований для установления предложенных неэффективных и необоснованных затрат, включенных в расчеты тарифов (цен), полноты представленных документов, перечень которых предусмотрен пунктом 2.3 настоящего Порядка.

В случае отсутствия объективных причин для утверждения (изменения) тарифов (цен) по результатам рассмотрения, структурное подразделение Администрации, к сфере деятельности которого в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка относится муниципальное предприятие или муниципальное учреждение, направляет мотивированный отказ в форме заключения в муниципальное предприятие или муниципальное учреждение.

Основаниями для отказа в принятии решения об установлении тарифов (цен) являются:

1) отсутствие достаточного финансово-экономического обоснования необходимости установления тарифов (цен);

2) предоставление недостоверных сведений для установления тарифов (цен);

3) осуществление расчетов при формировании тарифов (цен) с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

4) несоответствие перечня предоставляемых услуг, выполняемых работ уставной деятельности предприятия, учреждения.

В случае предоставления документов не в полном объеме, выявлении некорректных расчетов, предоставленные документы возвращаются на доработку в предприятие, учреждение в течение пяти рабочих дней с момента их поступления в структурное подразделение Администрации, к сфере деятельности которого в соответствии с пунктом 2.5 настоящего

Порядка относится муниципальное предприятие или муниципальное учреждение.

Возврат документов не является препятствием для повторного обращения об установлении (изменении) тарифов (цен) после устранения причин, послуживших основанием для возврата документов.

2.7. Срок рассмотрения обращения составляет тридцать дней со дня получения полного комплекта необходимых документов. В случае необходимости, структурное подразделение Администрации, к сфере деятельности которого в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка относится муниципальное предприятие или муниципальное учреждение, дополнительно запрашивает у муниципального предприятия или муниципального учреждения обосновывающую информацию. В этом случае срок рассмотрения обращения может быть продлен после получения обосновывающей информации, но не более чем на десять рабочих дней.

По результатам проведенной проверки структурное подразделение Администрации, к сфере деятельности которого в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка относится муниципальное предприятие или муниципальное учреждение, готовит заключение об обоснованности и целесообразности установления тарифов (цен) и вместе с полным пакетом документов, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка и проектом постановления Администрации направляет для принятия решения тарифной комиссии Администрации (далее – Комиссия), созданной в соответствии с постановлением Администрации.

Комиссия рассматривает обращения муниципальных предприятий и учреждений, предоставляющих услуги, выполняющих работы, тарифы (цены) на которые подлежат установлению (изменению), в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным постановлением Администрации.

Заключение Комиссии является основанием для согласования или отказа в согласовании тарифов (цен) и оформляются в виде протокола.

Положительное решение Комиссии является основанием для подписания постановления Администрации об установлении (изменении) тарифов (цен) на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями.

2.8. Постановления Администрации об установлении (изменении) тарифов (цен) на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) поставщиками услуг (работ), подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в печатном издании, газете «Вестник Северодонецка», сетевом издании «Луганский Информационный Центр» (<https://lug-info.com/>) и на официальном сайте муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://severodonecklnr.ru/>).



**СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД СЕВЕРОДОНЕЦК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

XIV заседание I созыва

РЕШЕНИЕ

29.08.2024

№ 9

г. Северодонецк

**Об утверждении положения о местных налогах на территории
муниципального образования городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики, установлении и введении местных
налогов на территории муниципального образования городской округ
город Северодонецк Луганской Народной Республики**

Руководствуясь статьями 12 и 15 части первой Налогового кодекса Российской Федерации, главой 31 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 04.10.2014 № 284-ФЗ «О внесении изменений в статьи 12 и 85 части первой и часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и признании утратившим силу Закона Российской Федерации “О налогах на имущество физических лиц”», Уставом муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, принятым решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 1 (с изменениями), Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Установить и ввести с 01.01.2025 на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики местные налоги: земельный налог, налог на имущество физических лиц.

2. Утвердить прилагаемое Положение о местных налогах на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской

Народной Республики.

3. Настоящее решение опубликовать в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» (<https://lug-info.com/>) и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://severodonecklnr.ru/>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется с 01.01.2025.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики по бюджетной, финансовой, налоговой и имущественной политике.

Председатель Совета городского
округа муниципальное образование
городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики



Handwritten signature of Y. Y. Sytkina

Я. Ю. Сылкина

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики



Handwritten signature of N. V. Morgunov

Н. В. Моргунов

УТВЕРЖДЕН
решением Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики
от 29.08.2024 № 9

ПОЛОЖЕНИЕ
о местных налогах на территории муниципального образования
городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о местных налогах на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее – Положение) разработано на основании Налогового кодекса Российской Федерации и Устава муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, принятого решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 1 (с изменениями).

1.2. Настоящим Положением устанавливаются общие принципы налогообложения на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики по местным налогам, определяются налоговые ставки, порядок уплаты местных налогов, льготы по местным налогам в порядке и пределах, установленных Налоговым кодексом Российской Федерации.

Статья 2. Земельный налог

2.1. Настоящая статья в соответствии с главой 31 «Земельный налог» Налогового кодекса Российской Федерации устанавливает земельный налог, обязательный к уплате на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики всеми организациями и физическими лицами, обладающими земельными участками (далее – налогоплательщики), признаваемыми объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 Налогового кодекса Российской Федерации налогоплательщиками земельного налога.

2.2. Настоящей статьей определяются налоговые ставки в пределах, установленных главой 31 «Земельный налог» Налогового кодекса Российской Федерации, порядок определения налоговой базы, порядок уплаты налога, налоговые льготы, основания и порядок их применения.

2.3. Освобождаются от налогообложения налогоплательщики, указанные в пункте 1 статьи 395 Налогового кодекса Российской Федерации, а также:

организации, осуществляющие функции заказчика застройщика по проектированию, строительству, реконструкции и техническому

переворужению объектов для городских муниципальных нужд и финансируемые из бюджетов различных уровней бюджетной системы Российской Федерации.

2.4. Налоговая база по земельному налогу.

2.4.1. Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость, внесенная в Единый государственный реестр недвижимости, и подлежащая применению с 1 января года, являющегося налоговым периодом, с учетом особенностей, предусмотренных подпунктами пункта 2.4 настоящей статьи.

2.4.2. В отношении земельного участка, образованного в течение налогового периода, налоговая база в данном налоговом периоде определяется как его кадастровая стоимость на день внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений, являющихся основанием для определения кадастровой стоимости такого земельного участка.

2.4.3. Налоговая база в отношении земельного участка, находящегося на территориях нескольких муниципальных образований определяется по каждому муниципальному образованию. При этом налоговая база в отношении части земельного участка, расположенной в границах муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, определяется как доля кадастровой стоимости всего земельного участка, пропорциональная указанной части земельного участка.

2.4.4. Налоговая база в отношении части земельного участка, занятого жилищным фондом и/или объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и/или объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса, определяется как доля кадастровой стоимости всего земельного участка, пропорциональная указанной части земельного участка.

2.4.5. Налоговая база уменьшается на величину кадастровой стоимости 600 кв. м площади земельного участка, находящегося в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании или пожизненном наследуемом владении налогоплательщиков, относящихся к одной из категорий налогоплательщиков, указанных в пункте 5 статьи 391 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.4.6. Уменьшение налоговой базы в соответствии с пунктом 2.4.5 настоящей статьи (налоговый вычет) производится в отношении одного земельного участка по выбору налогоплательщика.

2.5. Налоговая ставка по земельному налогу.

2.5.1. Налоговые ставки устанавливаются в следующих размерах:

1) 0,3 процента в отношении земельных участков:

отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства;

занятых жилищным фондом и/или объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением части

земельного участка, принадлежащей на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и/или к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства (за исключением земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности);

не используемых в предпринимательской деятельности, приобретенных (предоставленных) для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства, а также дачного хозяйства;

ограниченных в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставленных для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд;

предоставленных для эксплуатации гаражных кооперативов и индивидуальных гаражей для хранения личного автотранспорта.

2) 1,5 процента в отношении прочих земельных участков.

2.6. Порядок и сроки уплаты земельного налога и авансовых платежей по земельному налогу.

2.6.1. Земельный налог и авансовые платежи по земельному налогу подлежат уплате в порядке, установленном статьей 397 Налогового кодекса Российской Федерации.

Статья 3. Налог на имущество физических лиц

3.1. Настоящая статья в соответствии с главой 32 «Налог на имущество физических лиц» Налогового кодекса Российской Федерации устанавливает налог на имущество физических лиц, обязательный к уплате на территории муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики физическими лицами, признаваемыми Налоговым кодексом Российской Федерации налогоплательщиками налога на имущество физических лиц.

3.2. Настоящей статьей определяются налоговые ставки в пределах, установленных частью 2 статьи 406 Налогового кодекса Российской Федерации, особенности определения налоговой базы, устанавливаются налоговые льготы, основания и порядок их применения налогоплательщиками.

3.3. Налоговая база по налогу на имущество физических лиц.

1) Налоговая база в отношении каждого объекта налогообложения определяется как его кадастровая стоимость, внесенная в Единый государственный реестр недвижимости.

2) Налоговая база по налогу на имущество физических лиц определяется в порядке, установленном статьей 403 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.4. Налоговые ставки по налогу на имущество физических лиц.

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

№ п/п	Объекты налогообложения и кадастровая стоимость объектов налогообложения	Ставка налога на имущество физических лиц
1	<p>1) жилые дома, части жилых домов, квартир, частей квартир и комнат;</p> <p>2) объекты незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом;</p> <p>3) недвижимые комплексы, в состав которых входит хотя бы один жилой дом;</p> <p>4) гаражи и машино-места, в том числе расположенные в объектах налогообложения, указанных в подпункте 2 пункта 2 статьи 406 Налогового кодекса Российской Федерации;</p> <p>5) хозяйственные строения или сооружения, площадь которых не превышает 50 квадратных метров и которые расположены на земельных участках для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства</p>	0,1 процента
2	<p>В отношении следующих объектов налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых не превышает 300 000 000 руб.:</p> <p>1) административно-деловые центры и торговые центры (комплексы) и помещения в них;</p> <p>2) нежилые помещения, назначение, разрешенное использование или наименование которых в соответствии со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре недвижимости, или документами технического учета (инвентаризации) объектов недвижимости предусматривает размещение офисов, торговых объектов, объектов общественного питания и бытового обслуживания либо которые фактически используются для размещения офисов, торговых объектов, объектов общественного питания и бытового обслуживания;</p> <p>3) объекты недвижимого имущества иностранных организаций, не осуществляющих деятельности в Российской Федерации через постоянные представительства, а также объекты недвижимого имущества иностранных организаций, не относящиеся к деятельности данных организаций в Российской Федерации через постоянные представительства;</p>	2 процента

№ п/п	Объекты налогообложения и кадастровая стоимость объектов налогообложения	Ставка налога на имущество физических лиц
	4) жилые помещения, жилые строения, многоквартирные дома, наемные дома, садовые дома, гаражи, машино-места, объекты незавершенного строительства, а также хозяйственные строения или сооружения, расположенные на земельных участках, предоставленных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства	
3	Прочие объекты налогообложения	0,5 процента

3.5. Льготы по налогу на имущество физических лиц.

3.5.1. Право на льготу по налогу на имущество физических лиц устанавливается категориям налогоплательщиков, указанным в пункте 1 статьи 407 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.5.2. Налогоплательщикам, указанным в подпункте 2) пункта 1 статьи 407 Налогового кодекса Российской Федерации, налоговая льгота предоставляется на период, указанный в документе, подтверждающем факт установления инвалидности.

3.5.3. Установить, что категории физических лиц, указанных в пункте 3.5.1 настоящей статьи, могут воспользоваться льготой только по одному жилому помещению, по выбору налогоплательщика.

3.5.4. Налогоплательщики, имеющие право на налоговую льготу, предусмотренную настоящей статьей, представляют в установленном порядке в налоговый орган по своему выбору заявление о предоставлении налоговой льготы, а также представляют документы, подтверждающие право на налоговую льготу.

3.6. Порядок и сроки уплаты налог на имущество физических лиц.

3.6.1. Налог на имущество физических лиц подлежит уплате в порядке, установленном статьей 409 Налогового кодекса Российской Федерации.



**СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД СЕВЕРОДОНЕЦК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

XIV заседание I созыва

РЕШЕНИЕ

29.08.2024

№ 10

г. Северодонецк

О создании муниципального дорожного фонда муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики и утверждении порядка формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

В соответствии с пунктом 5 статьи 179.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 16.11.2023 № 12-І «О дорожном фонде Луганской Народной Республики», Уставом муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, принятым решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 1 (с изменениями), Совет муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Создать муниципальный дорожный фонд муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

2. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

3. Настоящее решение опубликовать в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» (<https://lug-info.com/>) и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://severodonecklnr.ru/>).

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

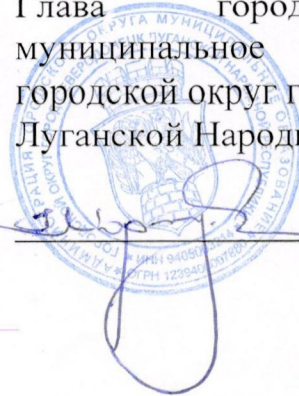
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики по бюджетной, финансовой, налоговой и имущественной политике.

Председатель Совета городского округа
Муниципальное образование
городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики

Глава городского округа
Муниципальное образование
городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики



Я. Ю. Сылкина



Н. В. Моргунов

УТВЕРЖДЕН
решением Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики
от 29.08.2024 № 10

ПОРЯДОК
формирования и использования бюджетных ассигнований
муниципального дорожного фонда муниципального образования
городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее – Порядок) определяет источники формирования и направления использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее – муниципальный дорожный фонд).

1.2. Муниципальный дорожный фонд – часть средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее – бюджет муниципального образования), подлежащая использованию в целях финансового обеспечения дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, в границах населенных пунктов муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее – автомобильные дороги), а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов муниципального округа муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

1.3. Бюджетные ассигнования муниципального дорожного фонда имеют целевое назначение и не подлежат изъятию или расходованию на нужды, не связанные с обеспечением дорожной деятельности, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2. Порядок формирования муниципального дорожного фонда

2.1. Объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда утверждается решением Совета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики о бюджете муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики на соответствующий финансовый год и на плановый

период в размере не менее прогнозируемого объема доходов бюджета муниципального образования от:

2.1.1. акцизов на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в бюджет муниципального образования;

2.1.2. поступлений в виде субсидий и иных межбюджетных трансфертов вышестоящих бюджетов, предоставляемых бюджету муниципального образования на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, а также на иные мероприятия, связанные с обеспечением развития дорожного хозяйства муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики;

2.1.3. доходов бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения тяжеловесными транспортными средствами;

2.1.4. доходов бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от штрафов за нарушение правил движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

2.1.5. денежных средств, поступающих в бюджет муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от уплаты неустоек (штрафов и пеней), а также от возмещения убытков муниципального заказчика, взысканных в установленном порядке в связи с нарушением исполнителем (подрядчиком) условий муниципального контракта или иных договоров, финансируемых за счет средств дорожного фонда, или в связи с уклонением от заключения таких контрактов или иных договоров;

2.1.6. безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований;

2.1.7. доходов бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от транспортного налога (если законом Луганской Народной Республики установлены единые нормативы отчислений от транспортного налога в местные бюджеты);

2.1.8. иных доходов в соответствии с решением Совета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

2.2. Объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда может корректироваться в текущем финансовом году на разницу между фактически поступившим и планируемыми при его формировании объемами

доходов бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, учитываемых при формировании муниципального дорожного фонда.

3. Порядок использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда

3.1. Главным распорядителем средств муниципального дорожного фонда является Администрация муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики.

3.2. Бюджетные ассигнования муниципального дорожного фонда направляются на финансовое обеспечение:

3.2.1. деятельности по проектированию, строительству, реконструкции, автомобильных дорог общего пользования местного значения (включая разработку документации по планировке территории в целях размещения автомобильных дорог, инженерные изыскания, разработку проектной документации, проведение необходимых государственных экспертиз, выкуп земельных участков и подготовку территории строительства);

3.2.2. капитального ремонта, ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них;

3.2.3. капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов муниципального образования;

3.2.4. обустройство автомобильных дорог общего пользования местного значения в целях повышения безопасности дорожного движения;

3.2.5. выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения;

3.2.6. диагностику, обследование и паспортизацию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них;

3.2.7. проведение аварийно-восстановительных работ на автомобильных дорогах общего пользования местного значения;

3.2.8. осуществление иных полномочий в сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Бюджетные ассигнования муниципального дорожного фонда, не использованные в текущем финансовом году, направляются на увеличение бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда в очередном финансовом году.

3.4. Объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда может уточняться в течение текущего финансового года:

3.4.1. в случае поступления целевых субсидий и иных межбюджетных трансфертов в бюджет муниципального образования на формирование муниципального дорожного фонда;

3.4.2. в случае превышения ожидаемых поступлений доходов от источников, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

3.4.3. в случае направления остатка бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда сформировавшегося на счете муниципального образования по состоянию на начало года;

3.4.4. в случае поступления иных источников доходов, не противоречащих действующему законодательству, которые могут быть направлены на пополнение муниципального дорожного фонда и на финансирование дорожного хозяйства.

4. Контроль за целевым использованием бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда

4.1. Ответственность за целевое использование бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда несет главный распорядитель и получатель бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Отчет об использовании бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда ежегодно готовится структурным подразделением Администрации муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, ответственным за осуществление дорожной деятельности и предоставляется в Совет муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета муниципального образования и подлежит обязательному опубликованию.

4.3. Контроль за формированием и использованием бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Бюджетные ассигнования муниципального дорожного фонда подлежат возврату в бюджет муниципального образования в случаях установления их нецелевого использования, влекущего ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.



**СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД СЕВЕРОДОНЕЦК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

XIV заседание I созыва

РЕШЕНИЕ

29.08.2024

№ 11

г. Северодонецк

**О внесении изменений в бюджет муниципального образования
городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики
на 2024 год**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики, принятым решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 08.11.2023 № 1 (с изменениями), решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 11.12.2023 № 1 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики», Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 29.12.2023 № 1 «О бюджете муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики на 2024 год» (с изменениями) следующие изменения:

1.1. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной

Республики на 2024 год:

общий объем доходов в сумме 523 260,24734 тыс. рублей;

общий объем расходов в сумме 523 260,24734 тыс. рублей;

резервный фонд Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики (далее – Администрация) в сумме 5 000 тыс. рублей.».

1.2. дополнить пунктом 7¹ следующего содержания:

«7¹. Утвердить объем и распределение субсидий (кроме субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность), предоставляемых из бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, на 2024 год.»

2. Внести изменения в объем поступлений доходов в бюджет муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики по кодам классификации доходов бюджетов на 2024 год, утвержденный решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 29.12.2023 № 1 «О бюджете муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики на 2024 год» (с изменениями), изложив его в новой редакции (прилагается).

3. Внести изменения в объем и распределение бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики на 2024 год, утвержденный решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 29.12.2023 № 1 «О бюджете муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики на 2024 год» (с изменениями), изложив его в новой редакции (прилагается).

4. Внести изменения в ведомственную структуру расходов бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики на 2024 год, утвержденную решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 29.12.2023 № 1 «О бюджете муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики на 2024 год» (с изменениями), изложив ее в новой редакции (прилагается).

5. Внести изменения в объем и распределение субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на 2024 год, утвержденный решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики от 29.12.2023 № 1 «О бюджете муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики на 2024 год» (с изменениями), изложив его в новой редакции (прилагается).

6. Настоящее решение опубликовать в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» (<https://lug-info.com/>) и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://severodonecklnr.ru/>).

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

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики по бюджетной, финансовой, налоговой и имущественной политике.


Председатель Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики




Я. Ю. Сылкина

Глава городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики




Н. В. Моргунов

УТВЕРЖДЕН
решением Совета городского округа
муниципальное образование городской
округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики
от 29.08.2024 № 11

Объем и распределение субсидий (кроме субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность), предоставляемых из бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, на 2024 год

Код по бюджетной классификации			Наименование показателя	Сумма, руб.
раздела/ подраздела	целевой статьи	вида расходов		
0703	9900010207	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	26 747 442,00
0703	990A155190	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	7 500 000,00
0703	9900023106	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	150 093,00
0801	9900010202	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	350 000,00
0801	9900010204	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	13 607 803,00
0801	9900010205	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	2 815 886,00
0801	9900010206	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	15 238 814,00
0801	990A155190	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	10 101 011,00
1101	9900010405	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	38 166 612,00
1102	9900010407	612	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	60 000,00
			ВСЕГО	114 737 661,00

УТВЕРЖДЕН
 решением Совета городского округа
 муниципальное образование городской
 округ город Северодонецк
 Луганской Народной Республики
 от 29.12.2023 № 1
 (в редакции решения
 Совета городского округа
 муниципальное образование городской
 округ город Северодонецк
 Луганской Народной Республики
 от 29.08.2024 № 11)

**Объем поступлений доходов в бюджет муниципального образования городской округ город Северодонецк
 Луганской Народной Республики по кодам классификации доходов бюджетов на 2024 год**

Код классификации доходов бюджетов		Наименование кода классификации доходов бюджетов	Сумма, тыс. руб.
Главный администратор доходов бюджета	Вид и подвид доходов бюджета		
	1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	73 339,72634
	1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ	71 242,000
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов	71 242,000

Код классификации доходов бюджетов		Наименование кода классификации доходов бюджетов	Сумма, тыс. руб.
Главный администратор доходов бюджета	Вид и подвид доходов бюджета		
182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	
182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	
182	1 01 02050 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, полученной физическими лицами, признаваемыми контролирующими лицами этой компании, за исключением уплачиваемого в связи с переходом на особый порядок уплаты на основании подачи в налоговый орган соответствующего уведомления (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	
182	1 01 02080 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании,	

Код классификации доходов бюджетов		Наименование кода классификации доходов бюджетов	Сумма, тыс. руб.
Главный администратор доходов бюджета	Вид и подвид доходов бюджета		
		в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов)	
182	1 01 02090 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, полученной физическими лицами, признаваемыми контролирующими лицами этой компании, перешедшими на особый порядок уплаты на основании подачи в налоговый орган соответствующего уведомления (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	
182	1 01 02100 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, полученной физическими лицами, признаваемыми контролирующими лицами этой компании, за исключением уплачиваемого в связи с переходом на особый порядок уплаты на основании подачи в налоговый орган соответствующего уведомления (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей)	
182	1 01 02110 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, полученной физическими лицами, признаваемыми контролирующими лицами этой компании, перешедшими на особый порядок уплаты на основании подачи в налоговый орган	

Код классификации доходов бюджетов		Наименование кода классификации доходов бюджетов	Сумма, тыс. руб.
Главный администратор доходов бюджета	Вид и подвид доходов бюджета		
		соответствующего уведомления (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей)	
182	1 01 02130 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	
182	1 01 02140 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей)	
	1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 097,72634
182	1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 084,35304
182	1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между	5,50003

Код классификации доходов бюджетов		Наименование кода классификации доходов бюджетов	Сумма, тыс. руб.
Главный администратор доходов бюджета	Вид и подвид доходов бюджета		
		бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	
182	10302251010000110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 151,40384
182	10302261010000110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	-143,53057
	1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	
901	1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных	

Код классификации доходов бюджетов		Наименование кода классификации доходов бюджетов	Сумма, тыс. руб.
Главный администратор доходов бюджета	Вид и подвид доходов бюджета		
		действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	
901	1 08 07083 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена законодательством Российской Федерации, зачисляемая в бюджеты городских округов	
	1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	
901	1 11 05024 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	
901	1 11 05032 02 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти субъектов Российской Федерации и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений субъектов Российской Федерации)	

Код классификации доходов бюджетов		Наименование кода классификации доходов бюджетов	Сумма, тыс. руб.
Главный администратор доходов бюджета	Вид и подвид доходов бюджета		
901	1 11 05034 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	
901	1 11 07014 04 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими округами	
	1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	
901	1 13 01800 02 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ) учреждениями Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской области и Запорожской области	
901	1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	
	1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	
901	1 14 02042 04 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных	

Код классификации доходов бюджетов		Наименование кода классификации доходов бюджетов	Сумма, тыс. руб.
Главный администратор доходов бюджета	Вид и подвид доходов бюджета		
		и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу	
901	1 14 02042 04 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	
	1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	
901	1 16 07090 04 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) городского округа	
	1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	
901, 903	1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов	
	2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	449 920,521
901	2 02 25519 04 0000 150	Субсидия бюджетам городских округов на поддержку отрасли культуры	17 425,000
903	2 02 15002 04 0000 150	Дотации бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	432 495,521
		ИТОГО ДОХОДОВ	523 260,24734

УТВЕРЖДЕН
 решением Совета городского округа
 муниципальное образование городской
 округ город Северодонецк
 Луганской Народной Республики
 от 29.12.2023 № 1
 (в редакции решения
 Совета городского округа
 муниципальное образование городской
 округ город Северодонецк
 Луганской Народной Республики
 от 29.08.2024 № 11)

Объем и распределение бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики на 2024 год

Наименование	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, руб.
ВСЕГО					523 260 247,34
Общегосударственные вопросы	01	00			166 595 697,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			2 658 818,00
Обеспечение деятельности Главы Администрации городского округа муниципальное образование	01	02	9900027100		2 658 818,00

Наименование	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, руб.
городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики					
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	9900027100	100	2 658 818,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	02	9900027100	121	1 943 092,00
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	02	9900027100	122	128 912,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	02	9900027100	129	586 814,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			12 625 790,00
Расходы на обеспечение деятельности Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	01	03	9900029100		12 625 790,00

Наименование	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, руб.
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	9900029100	100	8 993 231,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	03	9900029100	121	6 683 411,00
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	03	9900029100	122	291 430,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	03	9900029100	129	2 018 390,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	03	9900029100	200	3 632 559,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	01	03	9900029100	244	3 632 559,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			91 733 327,00
Обеспечение и содержание функционирования местных администраций	01	04	9900060400		91 233 327,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными	01	04	9900060400	100	81 881 299,00

Наименование	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, руб.
(муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами					
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	04	9900060400	121	62 790 322,00
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	9900060400	122	128 300,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	04	9900060400	129	18 962 677,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	9900060400	200	9 298 880,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	01	04	9900060400	244	5 603 880,00
Закупка энергетических ресурсов	01	04	9900060400	247	3 695 000,00
Иные бюджетные ассигнования	01	04	9900060400	800	53 148,00
Уплата прочих налогов, сборов	01	04	9900060400	852	27 500,00
Уплата иных платежей	01	04	9900060400	853	25 648,00
Прочие расходы, не отнесенные к основным группам, предусмотренные для выполнения поручений не по основному виду деятельности	01	04	9900075300		500 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	9900075300	200	500 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	01	04	9900075300	244	500 000,00

Наименование	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, руб.
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			18 130 044,00
Расходы, связанные с деятельностью финансового органа	01	06	9900023101		18 130 044,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	06	9900023101	100	13 100 044,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	06	9900023101	121	9 984 673,00
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	06	9900023101	122	100 000,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	06	9900023101	129	3 015 371,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	06	9900023101	200	5 000 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	01	06	9900023101	244	5 000 000,00
Иные бюджетные ассигнования	01	06	9900023101	800	30 000,00
Уплата прочих налогов, сборов	01	06	9900023101	852	30 000,00
Резервные фонды	01	11			5 000 000,00

Наименование	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, руб.
Резервный фонд Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	01	11	9900002700		5 000 000,00
Иные бюджетные ассигнования	01	11	9900002700	800	5 000 000,00
Резервные средства	01	11	9900002700	870	5 000 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13			36 447 718,00
Централизованные бухгалтерии, хозяйственные группы, методические кабинеты	01	13	9900010209		36 284 642,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	13	9900010209	100	31 501 669,00
Фонд оплаты труда учреждений	01	13	9900010209	111	24 194 831,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	01	13	9900010209	119	7 306 838,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	9900010209	200	4 750 973,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	01	13	9900010209	244	3 896 451,00
Закупка энергетических ресурсов	01	13	9900010209	247	854 522,00
Иные бюджетные ассигнования	01	13	9900010209	800	32 000,00
Уплата прочих налогов, сборов	01	13	9900010209	852	32 000,00
Расходы на приобретение услуг по предоставлению неисключительных (пользовательских) прав	01	13	9900023106		163 076,00

Наименование	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, руб.
на использование результатов интеллектуальной деятельности (программ для ЭВМ)					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	9900023106	200	163 076,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	01	13	9900023106	244	163 076,00
Национальная экономика	04	00			92 059 005,34
Транспорт	04	08			58 896 335,00
Иные бюджетные ассигнования	04	08	9900043600	800	58 896 335,00
Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению	04	08	9900043600	813	58 896 335,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			33 162 670,34
Расходы на содержание и ремонт автомобильных дорог муниципального значения	04	09	9900043420		33 162 670,34
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	9900043420	200	33 162 670,34
Прочая закупка товаров, работ и услуг	04	09	9900043420	244	33 162 670,34
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00			121 132 668,00
Коммунальное хозяйство	05	02			96 198 000,00
Возмещение недополученных доходов субъектам хозяйствования, осуществляющим регулируемые государством виды деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства	05	02	9900043600		96 198 000,00
Иные бюджетные ассигнования	05	02	9900043600	800	96 198 000,00

Наименование	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, руб.
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	05	02	9900043600	811	96 198 000,00
Благоустройство	05	03			24 934 668,00
Расходы на благоустройство городов, сел, поселков	05	03	9900043410		23 634 668,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	9900043410	200	23 634 668,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	05	03	9900043410	244	23 634 668,00
Комбинаты коммунальных предприятий, районные производственные объединения и другие предприятия, учреждения и организации жилищно-коммунального хозяйства	05	03	9900043450		1 300 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	9900043450	200	1 300 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	05	03	9900043450	244	1 300 000,00
Образование	07	00			38 688 488,00
Дополнительное образование детей	07	03			38 688 488,00
Организации (учреждения) дополнительного образования в области культуры и искусства, школы эстетического воспитания детей	07	03	9900010207		31 038 395,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными	07	03	9900010207	100	4 290 953,00

Наименование	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, руб.
учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами					
Фонд оплаты труда учреждений	07	03	9900010207	111	3 295 687,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	07	03	9900010207	119	995 266,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	03	9900010207	600	26 747 442,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	03	9900010207	612	26 747 442,00
Государственная поддержка отрасли культуры	07	03	990A155190		7 500 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	03	990A155190	600	7 500 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	03	990A155190	612	7 500 000,00
Расходы на приобретение услуг по предоставлению неисключительных (пользовательских) прав на использование результатов интеллектуальной деятельности (программ для ЭВМ)	07	03	9900023106		150 093,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	07	03	9900023106	600	150 093,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	07	03	9900023106	612	150 093,00
Культура, кинематография	08	00			48 943 998,00
Культура	08	01			47 221 194,00
Филармонии, музыкальные коллективы и ансамбли, и другие заведения искусства и мероприятия	08	01	9900010202		350 000,00

Наименование	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, руб.
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	9900010202	600	350 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08	01	9900010202	612	350 000,00
Библиотеки	08	01	9900010204		15 223 525,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	9900010204	100	1 615 722,00
Фонд оплаты труда учреждений	08	01	9900010204	111	1 240 954,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	08	01	9900010204	119	374 768,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	9900010204	600	13 607 803,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08	01	9900010204	612	13 607 803,00
Музеи и выставки	08	01	9900010205		3 146 492,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	9900010205	100	330 606,00
Фонд оплаты труда учреждений	08	01	9900010205	111	253 922,00

Наименование	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, руб.
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	08	01	9900010205	119	76 684,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	9900010205	600	2 815 886,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08	01	9900010205	612	2 815 886,00
Дворцы и дома культуры, клубы и другие заведения клубного типа	08	01	9900010206		18 400 166,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	9900010206	100	3 161 352,00
Фонд оплаты труда учреждений	08	01	9900010206	111	2 429 141,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	08	01	9900010206	119	732 211,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	9900010206	600	15 238 814,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08	01	9900010206	612	15 238 814,00
Государственная поддержка отрасли культуры	08	01	990A155190		10 101 011,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	990A155190	600	10 101 011,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	08	01	990A155190	612	10 101 011,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			1 722 804,00

Наименование	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, руб.
Централизованные бухгалтерии, хозяйственные группы, методические кабинеты	08	04	9900010209		1 722 804,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	04	9900010209	100	1 722 804,00
Фонд оплаты труда учреждений	08	04	9900010209	111	1 323 198,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	08	04	9900010209	119	399 606,00
Социальная политика	10	00			61 540,00
Охрана семьи и детства	10	04			61 540,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	04	9900014708	300	61 540,00
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	10	04	9900014708	313	61 540,00
Физическая культура и спорт	11	00			55 778 851,00
Физическая культура	11	01			55 718 851,00
Содержание и учебно-тренировочная работа детско-юношеских спортивных школ	11	01	9900010405		52 127 456,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	11	01	9900010405	100	13 960 844,00

Наименование	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, руб.
Фонд оплаты труда учреждений	11	01	9900010405	111	10 722 615,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	11	01	9900010405	119	3 238 229,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	01	9900010405	600	38 166 612,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	11	01	9900010405	612	38 166 612,00
Централизованные бухгалтерии	11	01	9900010408		3 591 395,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	11	01	9900010408	100	3 589 785,00
Фонд оплаты труда учреждений	11	01	9900010408	111	2 652 680,00
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	11	01	9900010408	112	211 621,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	11	01	9900010408	119	725 484,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	9900010408	200	1 610,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	11	01	9900010408	244	1 610,00
Массовый спорт	11	02			60 000,00
Прочие расходы на реализацию мероприятий в сфере физической культуры и спорта	11	02	9900010407		60 000,00

Наименование	Код раздела	Код подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма, руб.
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	02	9900010407	600	60 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	11	02	9900010407	612	60 000,00

УТВЕРЖДЕНА
 решением Совета городского округа
 муниципальное образование городской
 округ город Северодонецк
 Луганской Народной Республики
 от 29.12.2023 № 1
 (в редакции решения
 Совета городского округа
 муниципальное образование городской
 округ город Северодонецк
 Луганской Народной Республики
 от 29.08.2024 № 11)

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк
 Луганской Народной Республики на 2024 год**

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
ВСЕГО						523 260 247,34	17 425 000,00
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	901					492 504 413,34	17 425 000,00

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СЕВЕРОДОНЕЦК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ							
Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	902					12 625 790,00	
Финансовое управление Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	903					18 130 044,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
Общегосударственные вопросы		01	00			166 595 697,00	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	901	01	02			2 658 818,00	
Обеспечение деятельности Главы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	901	01	02	9900027100		2 658 818,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения	901	01	02	9900027100	100	2 658 818,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами							
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	901	01	02	9900027100	121	1 943 092,00	
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	901	01	02	9900027100	122	128 912,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	901	01	02	9900027100	129	586 814,00	
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	902	01	03			12 625 790,00	
Расходы на обеспечение деятельности Совета	902	01	03	9900029100		12 625 790,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики							
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	01	03	9900029100	100	8 993 231,00	
Фонд оплаты труда государственных	902	01	03	9900029100	121	6 683 411,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
(муниципальных) органов							
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	902	01	03	9900029100	122	291 430,00	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	902	01	03	9900029100	129	2 018 390,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения	902	01	03	9900029100	200	3 632 559,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
государственных (муниципальных) нужд							
Прочая закупка товаров, работ и услуг	902	01	03	9900029100	244	3 632 559,00	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	901	01	04			91 733 327,00	
Обеспечение и содержание функционирования местных администраций	901	01	04	9900060400		91 233 327,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными	901	01	04	9900060400	100	81 881 299,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
(муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами							
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	901	01	04	9900060400	121	62 790 322,00	
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	901	01	04	9900060400	122	128 300,00	
Взносы по обязательному социальному	901	01	04	9900060400	129	18 962 677,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов							
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	01	04	9900060400	200	9 298 880,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	01	04	9900060400	244	5 603 880,00	
Закупка энергетических ресурсов	901	01	04	9900060400	247	3 695 000,00	
Иные бюджетные ассигнования	901	01	04	9900060400	800	53 148,00	
Уплата прочих налогов, сборов	901	01	04	9900060400	852	27 500,00	
Уплата иных платежей	901	01	04	9900060400	853	25 648,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
Прочие расходы, не отнесенные к основным группам, предусмотренные для выполнения поручений не по основному виду деятельности	901	01	04	9900075300		500 000,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	01	04	9900075300	200	500 000,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	01	04	9900075300	244	500 000,00	
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового	903	01	06			18 130 044,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
(финансово-бюджетного) надзора							
Расходы, связанные с деятельностью финансового органа	903	01	06	9900023101		18 130 044,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	903	01	06	9900023101	100	13 100 044,00	
Фонд оплаты труда государственных	903	01	06	9900023101	121	9 984 673,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
(муниципальных) органов							
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	903	01	06	9900023101	122	100 000,00	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	903	01	06	9900023101	129	3 015 371,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения	903	01	06	9900023101	200	5 000 000,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
государственных (муниципальных) нужд							
Прочая закупка товаров, работ и услуг	903	01	06	9900023101	244	5 000 000,00	
Иные бюджетные ассигнования	903	01	06	9900023101	800	30 000,00	
Уплата прочих налогов, сборов	903	01	06	9900023101	852	30 000,00	
Резервные фонды	901	01	11			5 000 000,00	
Резервный фонд Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	901	01	11	9900002700		5 000 000,00	
Иные бюджетные ассигнования	901	01	11	9900002700	800	5 000 000,00	
Резервные средства	901	01	11	9900002700	870	5 000 000,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
Другие общегосударственные вопросы	901	01	13			36 447 718,00	
Централизованные бухгалтерии, хозяйственные группы, методические кабинеты	901	01	13	9900010209		36 284 642,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	901	01	13	9900010209	100	31 501 669,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
Фонд оплаты труда учреждений	901	01	13	9900010209	111	24 194 831,00	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	901	01	13	9900010209	119	7 306 838,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	01	13	9900010209	200	4 750 973,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	01	13	9900010209	244	3 896 451,00	
Закупка энергетических ресурсов	901	01	13	9900010209	247	854 522,00	
Иные бюджетные ассигнования	901	01	13	9900010209	800	32 000,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
Уплата прочих налогов, сборов	901	01	13	9900010209	852	32 000,00	
Расходы на приобретение услуг по предоставлению неисключительных (пользовательских) прав на использование результатов интеллектуальной деятельности (программ для ЭВМ)	901	01	13	9900023106		163 076,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	01	13	9900023106	200	163 076,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	01	13	9900023106	244	163 076,00	
Национальная экономика		04	00			92 059 005,34	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
Транспорт	901	04	08			58 896 335,00	
Иные бюджетные ассигнования	901	04	08	9900043600	800	58 896 335,00	
Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению	901	04	08	9900043600	813	58 896 335,00	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	901	04	09			33 162 670,34	
Расходы на содержание и ремонт автомобильных дорог муниципального значения	901	04	09	9900043420		33 162 670,34	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	04	09	9900043420	200	33 162 670,34	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	04	09	9900043420	244	33 162 670,34	
Жилищно-коммунальное хозяйство		05	00			121 132 668,00	
Коммунальное хозяйство	901	05	02			96 198 000,00	
Возмещение недополученных доходов субъектам хозяйствования, осуществляющим регулируемые государством виды деятельности в сфере жилищно-	901	05	02	9900043600		96 198 000,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
коммунального хозяйства							
Иные бюджетные ассигнования	901	05	02	9900043600	800	96 198 000,00	
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	05	02	9900043600	811	96 198 000,00	
Благоустройство	901	05	03			24 934 668,00	
Расходы на благоустройство городов, сел, поселков	901	05	03	9900043410		23 634 668,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения	901	05	03	9900043410	200	23 634 668,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
государственных (муниципальных) нужд							
Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	05	03	9900043410	244	23 634 668,00	
Комбинаты коммунальных предприятий, районные производственные объединения и другие предприятия, учреждения и организации жилищно-коммунального хозяйства	901	05	03	9900043450		1 300 000,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	05	03	9900043450	200	1 300 000,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	05	03	9900043450	244	1 300 000,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
Образование		07	00			38 688 488,00	7 425 000,00
Дополнительное образование детей	901	07	03			38 688 488,00	7 425 000,00
Организации (учреждения) дополнительного образования в области культуры и искусства, школы эстетического воспитания детей	901	07	03	9900010207		31 038 395,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными	901	07	03	9900010207	100	4 290 953,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
внебюджетными фондами							
Фонд оплаты труда учреждений	901	07	03	9900010207	111	3 295 687,00	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	901	07	03	9900010207	119	995 266,00	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	901	07	03	9900010207	600	26 747 442,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	07	03	9900010207	612	26 747 442,00	
Государственная поддержка отрасли культуры	901	07	03	990A155190		7 500 000,00	7 425 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	901	07	03	990A155190	600	7 500 000,00	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	07	03	990A155190	612	7 500 000,00	7 425 000,00
Расходы на приобретение услуг по предоставлению неисключительных (пользовательских) прав	901	07	03	9900023106		150 093,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
на использование результатов интеллектуальной деятельности (программ для ЭВМ)							
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	901	07	03	9900023106	600	150 093,00	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	07	03	9900023106	612	150 093,00	
Культура, кинематография		08	00			48 943 998,00	10 000 000,00
Культура	901	08	01			47 221 194,00	10 000 000,00
Филармонии, музыкальные коллективы и ансамбли,	901	08	01	9900010202		350 000,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
и другие заведения искусства и мероприятия							
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	901	08	01	9900010202	600	350 000,00	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	08	01	9900010202	612	350 000,00	
Библиотеки	901	08	01	9900010204		15 223 525,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами	901	08	01	9900010204	100	1 615 722,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
управления государственными внебюджетными фондами							
Фонд оплаты труда учреждений	901	08	01	9900010204	111	1 240 954,00	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	901	08	01	9900010204	119	374 768,00	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	901	08	01	9900010204	600	13 607 803,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	08	01	9900010204	612	13 607 803,00	
Музеи и выставки	901	08	01	9900010205		3 146 492,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	901	08	01	9900010205	100	330 606,00	
Фонд оплаты труда учреждений	901	08	01	9900010205	111	253 922,00	
Взносы по обязательному	901	08	01	9900010205	119	76 684,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений							
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	901	08	01	9900010205	600	2 815 886,00	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	08	01	9900010205	612	2 815 886,00	
Дворцы и дома культуры, клубы и другие заведения клубного типа	901	08	01	9900010206		18 400 166,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	901	08	01	9900010206	100	3 161 352,00	
Фонд оплаты труда учреждений	901	08	01	9900010206	111	2 429 141,00	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные	901	08	01	9900010206	119	732 211,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
выплаты работникам учреждений							
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	901	08	01	9900010206	600	15 238 814,00	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	08	01	9900010206	612	15 238 814,00	
Государственная поддержка отрасли культуры	901	08	01	990A155190		10 101 011,00	10 000 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	901	08	01	990A155190	600	10 101 011,00	10 000 000,00

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	08	01	990A155190	612	10 101 011,00	10 000 000,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	901	08	04			1 722 804,00	
Централизованные бухгалтерии, хозяйственные группы, методические кабинеты	901	08	04	9900010209		1 722 804,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными	901	08	04	9900010209	100	1 722 804,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
внебюджетными фондами							
Фонд оплаты труда учреждений	901	08	04	9900010209	111	1 323 198,00	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	901	08	04	9900010209	119	399 606,00	
Социальная политика	901	10	00			61 540,00	
Охрана семьи и детства	901	10	04			61 540,00	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	901	10	04	9900014708	300	61 540,00	
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки	901	10	04	9900014708	313	61 540,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
по публичным нормативным обязательствам							
Физическая культура и спорт	901	11	00			55 778 851,00	
Физическая культура	901	11	01			55 718 851,00	
Содержание и учебно-тренировочная работа детско-юношеских спортивных школ	901	11	01	9900010405		52 127 456,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными	901	11	01	9900010405	100	13 960 844,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
внебюджетными фондами							
Фонд оплаты труда учреждений	901	11	01	9900010405	111	10 722 615,00	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	901	11	01	9900010405	119	3 238 229,00	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	901	11	01	9900010405	600	38 166 612,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	11	01	9900010405	612	38 166 612,00	
Централизованные бухгалтерии	901	11	01	9900010408		3 591 395,00	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	901	11	01	9900010408	100	3 589 785,00	
Фонд оплаты труда учреждений	901	11	01	9900010408	111	2 652 680,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	901	11	01	9900010408	112	211 621,00	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	901	11	01	9900010408	119	725 484,00	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	11	01	9900010408	200	1 610,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	11	01	9900010408	244	1 610,00	
Массовый спорт	901	11	02			60 000,00	

Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики	Код главного распорядителя средств бюджета	Коды классификации расходов бюджета				Сумма, руб.	
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	всего	в том числе средства вышестоящих бюджетов
Прочие расходы на реализацию мероприятий в сфере физической культуры и спорта	901	11	02	9900010407		60 000,00	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	901	11	02	9900010407	600	60 000,00	
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	11	02	9900010407	612	60 000,00	

УТВЕРЖДЕН
решением Совета городского округа
муниципальное образование городской
округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики
от 29.12.2023 № 1
(в редакции решения
Совета городского округа
муниципальное образование городской
округ город Северодонецк
Луганской Народной Республики
от 29.08.2024 № 11)

Объем и распределение субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на 2024 год

Код классификации расходов бюджетов	Наименование субсидии	Сумма, руб.
901 0502 99000 43600 811	«Субсидия из бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики в 2024 году субъектам хозяйствования, осуществляющим регулируемые виды деятельности в сферах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения» (Муниципальное унитарное предприятие «Северодонецкводоканал»)	54 179 000,00
901 0502 99000 43600 811	Субсидия из бюджета муниципального образования городской округ город Северодонецк Луганской Народной Республики в 2024 году субъектам хозяйствования возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (Муниципальное унитарное	42 019 000,00

Код классификации расходов бюджетов	Наименование субсидии	Сумма, руб.
	предприятие «Северодонецккоммунсервис», муниципальное унитарное предприятие «Северодонецкжилкоммунсервис»)	
901 0408 99000 43600 813	Субсидия на финансовое обеспечение затрат на погашение задолженности по выплате заработной платы работникам Муниципального унитарного предприятия «Единая транспортная компания»	58 896 335,00
	ВСЕГО	155 094 335,00