



ВЕСТНИК

ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

«Официальный вестник Муниципального образования Чернореченского сельсовета»

www.cher.nso.ru

**Официальная информация администрации
Чернореченского сельсовета 2-8 стр.**

**Официальная информация Совета депутатов
Чернореченского сельсовета 1-1 стр.**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ШЕСТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

Тридцать восьмой очередной сессии
п. Чернореченский

от 20.10.2023 г.

№138

Об отмене некоторых решений Совета депутатов Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

среднего предпринимательства и Порядка и условия предоставления в аренду (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами

деятельности) муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» - отменить.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании "Вестник Чернореченского сельсовета" и на официальном сайте администрации Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Решение Совета депутатов Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 24.08.2023 №127 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 22.12.2022 №106 "Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и Порядка и условия предоставления в аренду (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» - отменить.

2. Решение Совета депутатов Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 22.12.2022 №106 «Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и

Глава Чернореченского
сельсовета

Председатель Совета
депутатов

_____ Л.Г. Соболева

_____ Н.А. Шпак



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Приложение
к постановлению
Чернореченского сельсовета
Искитимского района
Новосибирской области
От 27.10.2023г. №258

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2023 № 258
п. Чернореченский

Об утверждении перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", администрация Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании "Вестник Чернореченского сельсовета" и на официальном сайте администрации Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Глава Чернореченского сельсовета

Л.Г. Соболева

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

№ п/п	Наименование и индивидуализирующие характеристики имущества	Сведения о проведении торгов на право заключения договоров аренды, результаты проведения торгов	Сведения о заключенных договорах аренды	Сведения о субъектах малого и среднего предпринимательства, организациях, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, с которыми заключены договоры аренды
1	-	-	-	-
2	-	-	-	-
3	-	-	-	-
4	-	-	-	-

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2023 № 259
п. Чернореченский

О приемочной комиссии для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом сельского поселения Чернореченского сельсовета Искитимского муниципального района Новосибирской области,

1. Создать приемочную комиссию для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта для обеспечения муниципальных нужд Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

2. Утвердить состав приемочной комиссии для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта для муниципальных нужд Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в составе согласно приложению № 1.

3. Утвердить Положение о приемочной комиссии для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта для муниципальных нужд Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области согласно приложению № 2.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Чернореченского сельсовета

Л.Г. Соболева

Приложение №1
к распоряжению администрации
Чернореченского сельсовета Искитимского района
Новосибирской области
От 27.10.2023 №259

Состав приемочной комиссии для приемки поставленных товаров,
выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа
исполнения контракта для муниципальных нужд Чернореченского сельсовета
Искитимского района Новосибирской области

Л.Г.Соболева - глава Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области - председатель комиссии;

М.Н.Титова - заместитель главы Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области - заместитель председателя комиссии;

А.В.Волкова - специалист администрации Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области - секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Н.В.Таратынова - специалист администрации Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;

Е.В.Зальвассер - техник-бухгалтер администрации Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Приложение №2
к распоряжению администрации
Чернореченского сельсовета Искитимского района
Новосибирской области
от 27.10.2023 №259

**Положение
о приемочной комиссии для приемки поставленных товаров,
выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа
исполнения контракта для муниципальных нужд Чернореченского
сельсовета Искитимского района Новосибирской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями **части 6 статьи 94** Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и определяет цель создания приемочной комиссии, поставленные перед приемочной комиссией задачи, порядок и организацию работы приемочной комиссии, функции приемочной комиссии при приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

1.2. Приемочная комиссия в своей деятельности руководствуется **Гражданским кодексом** Российской Федерации, **Бюджетным кодексом** Российской Федерации, **Федеральным законом** от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе), иными федеральными законами, законами, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, другими нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, регулирующими соответствующую сферу деятельности по поставке товара, выполнению работы, оказанию услуги, а также определяющими порядок оборота и требования к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам, и настоящим Положением.

2. Цели и задачи приемочной комиссии

2.1. Основными целями деятельности приемочной комиссии являются:

- обеспечение приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, включающей проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом;

- предотвращение коррупции и других злоупотреблений при приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

2.2. Основными задачами приемочной комиссии являются:

- установление соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результата отдельного этапа исполнения контракта условиям и требованиям заключенного контракта;

- проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, если администрацией Чернореченского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - администрация муниципального образования, администрация) будет принято решение о проведении экспертизы своими силами;

- принятие решения о надлежащем исполнении обязательств по контракту либо о неисполнении/ненадлежащем исполнении обязательств по контракту;

- подготовка отчетных материалов о работе приемочной комиссии.

3. Функции приемочной комиссии

3.1. Основными функциями приемочной комиссии являются:

3.1.1. Проведение экспертизы для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта.

3.1.2. Проведение анализа документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров, работ, услуг количеству и качеству, ассортименту, сроку годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также иным требованиям, предусмотренным контрактом.

3.1.3. Проведение анализа представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, товарные накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, акты выполненных работ и оказанных услуг на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта.

3.1.4. Проведение осмотра поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, если такой осмотр представляется возможным.

3.1.5. Доведение до сведения контрактного управляющего информации о необходимости направления поставщику (подрядчику, исполнителю) уведомления об отсутствии результатов, предусмотренных контрактом, отчетных, иных документов, предусмотренных контрактом, а также о необходимости получения от поставщика (подрядчика, исполнителя) разъяснений по предоставленным результатам, документам.

3.1.6. Подготовка заключения по результатам приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

3.1.7. Оформление документа о приемке либо подготовка мотивированного отказа от подписания такого документа, а в случае проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, - заключение по результатам проведенной экспертизы.

4. Порядок формирования приемочной комиссии

4.1. Приемочная комиссия является коллегиальным органом, строит свою деятельность на принципах равноправия ее членов и гласности принимаемых решений.

4.2. Состав приемочной комиссии формируется из должностных лиц администрации муниципального образования и должен быть не менее пяти человек - председатель приемочной комиссии, заместитель председателя приемочной комиссии, секретарь приемочной комиссии, члены приемочной комиссии.

4.3. Персональный состав приемочной комиссии утверждается распоряжением администрации.

4.4. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет основные направления деятельности комиссии, организует ее работу и ведет заседания комиссии.

4.5. Срок полномочий приемочной комиссии - 5 лет.

4.6. Заседание приемочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

4.7. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии.

В случае равенства голосов председатель приемочной комиссии имеет решающий голос.

5. Порядок приемки товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта

5.1. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком,

исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта администрация муниципального образования проводит экспертизу.

5.2. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться силами администрации муниципального образования или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

5.3. В случае проведения администрацией муниципального образования экспертизы своими силами приемочная комиссия осуществляет проверку товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта на соответствие условиям контракта по количеству (объему), ассортименту, комплектности, качеству и иным показателям, установленным контрактом.

Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия вправе запрашивать у поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

5.4. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

5.5. Заседания приемочной комиссии проводятся по мере необходимости с учетом требований настоящего Положения.

5.6. Администрация муниципального образования не позднее чем за один рабочий день до дня сдачи результатов выполненных работ, оказанных услуг, поставки товаров, отдельного этапа исполнения контракта, приемка которого будет осуществляться приемочной комиссией, обязан известить членов приемочной комиссии о дате, точном времени и месте поставки товаров, сдачи результата выполненных работ, оказанных услуг.

5.7. Администрация муниципального образования обязана создать условия для проведения приемки товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

5.8. В ходе приемки приемочная комиссия:

5.8.1. Организует проведение приемки работ, товаров, услуг.

5.8.2. Проверяет соответствие поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги или результатов отдельного этапа исполнения контракта условиям контракта, технического задания и сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах.

5.8.3. Проводит анализ отчетной документации и материалов, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на предмет соответствия их оформлению требованиям законодательства Российской Федерации и условиям контракта, проверяет комплектности и количество экземпляров представленной документации, а также рассматривает экспертные заключения.

5.8.4. При необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам.

5.8.5. В случае если по условиям контракта товар должен быть установлен (собран, запущен) поставщиком, обеспечивает возможность проведения соответствующих работ, а также проверяет их ход и качество.

5.8.6. Принимает решения о качестве исполнения обязательств по муниципальному контракту.

5.8.7. Осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта условиям муниципального контракта и требованиям законодательства Российской Федерации.

5.9. По решению председателя приемочной комиссии на заседание приемочной комиссии могут быть приглашены специалисты, проводившие экспертизу отчетных материалов.

5.10. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

- товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией, подлежат приемке;

- по итогам приемки товаров, работ, услуг выявлены замечания по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные сроки;

- товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией, не подлежат приемке.

5.11. Решения приемочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами приемочной комиссии. Если член комиссии имеет особое мнение, оно заносится в протокол за подписью этого члена приемочной комиссии.

5.12. Приемочная комиссия вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товаров, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товаров, работы, услуги и устранено поставщиком

(подрядчиком, исполнителем).

5.13. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги оформляется документом о приемке, который подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается администрацией муниципального образования, либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки администрацией муниципального образования направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

5.14. В случае привлечения администрацией муниципального образования для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приеме или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги администрация муниципального образования, приемочная комиссия должны учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

5.15. В случае установления администрацией муниципального образования требования об обеспечении гарантийных обязательств оформление документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) такого обеспечения в соответствии с **Законом** о контрактной системе в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

5.16. При исполнении контракта жизненного цикла оформление документа о приемке поставленного товара или выполненной работы (в том числе при необходимости проектирования объекта капитального строительства, создания товара, который должен быть создан в результате выполнения работы) осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком) в соответствии с **Законом** о контрактной системе в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, обеспечения исполнения контракта в части последующего обслуживания, при необходимости эксплуатации в течение срока службы, ремонта и (или) утилизации поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта капитального строительства или товара.

5.17. Контрактный управляющий обеспечивает хранение отчетных документов и материалов, полученных при приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по муниципальному контракту.

5.18. Возникающие при приемке товаров, работ, услуг споры между администрацией муниципального образования и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в судебном порядке, если контрактом не предусмотрен предварительный досудебный порядок разрешения таких споров.

5.19. Председатель приемочной комиссии несет персональную ответственность за своевременную приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также за соответствие принятого товара, работы, услуги условиям муниципального контракта.

5.20. В случае принятия решения о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги администрация муниципального образования в течение пяти рабочих дней с даты приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги направляет документ о приемке в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

6. Приемка результатов, предусмотренных контрактом, заключенным по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур

6.1. При исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых в случае, предусмотренном **пунктом 5 части 11 статьи 24 Закона** о контрактной системе) поставщик (подрядчик, исполнитель) в срок, установленный в контракте, формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной **электронной подписью** лица, имеющего право действовать от имени поставщика (подрядчика, исполнителя), и размещает в единой информационной системе документ о приемке.

6.2. Документ о приемке, подписанный поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не позднее одного часа с момента его размещения в единой информационной системе автоматически с использованием единой информационной системы направляется в администрацию муниципального образования.

Датой поступления в администрацию муниципального образования документа о приемке, подписанного поставщиком (подрядчиком, исполнителем), считается дата размещения такого документа в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположена администрация муниципального образования.

6.3. Не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем

поступления в администрацию муниципального образования документа о приеме:

- члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приеме или формируют с использованием единой информационной системы, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приеме с указанием причин такого отказа. При этом, если приемочная комиссия включает членов, не являющихся работниками администрации муниципального образования, допускается осуществлять подписание документа о приеме, составление мотивированного отказа от подписания документа о приеме, подписание такого отказа без использования усиленных электронных подписей и единой информационной системы;

- после подписания членами приемочной комиссии документа о приеме или мотивированного отказа от подписания документа о приеме администрация муниципального образования подписывает документ о приеме или мотивированный отказ от подписания документа о приеме усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени администрации муниципального образования, и размещает их в единой информационной системе. Если члены приемочной комиссии не использовали усиленные электронные подписи и единую информационную систему, администрация муниципального образования прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов бумажных документов.

6.4. Документ о приеме, мотивированный отказ от подписания документа о приеме не позднее одного часа с момента размещения в единой информационной системе направляются автоматически с использованием единой информационной системы поставщику (подрядчику, исполнителю).

Датой поступления поставщику (подрядчику, исполнителю) документа о приеме, мотивированного отказа от подписания документа о приеме считается дата размещения таких документа о приеме, мотивированного отказа в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположен поставщик (подрядчик, исполнитель).

6.5. В случае получения мотивированного отказа от подписания документа о приеме поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе устранить причины, указанные в таком мотивированном отказе, и направить в администрацию муниципального образования документ о приеме в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

6.6. Датой приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги считается дата размещения в единой информационной системе документа о приеме, подписанного администрацией муниципального образования.

6.7. Внесение исправлений в документ о приеме осуществляется путем формирования, подписания усиленными **электронными подписями** лиц, имеющих право действовать от имени поставщика (подрядчика, исполнителя), администрации муниципального образования, и размещения в единой информационной системе исправленного документа о приеме.

7. Ответственность членов приемочной комиссии

7.1. Члены приемочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



ЗА НЕПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТПУСКА РАБОТАЮЩЕМУ ПЕНСИОНЕРУ РАБОТОДАТЕЛЬ НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:

- ▶ административную ответственность по ч. 1, 2 ст. 5.27 КоАП РФ - например, если работодатель откажет пенсионеру по возрасту в отпуске за свой счет продолжительностью до 14 календарных дней в году;
- ▶ административную ответственность по ст. 5.31 КоАП РФ - если откажет пенсионеру в отпуске, который ему полагается по условиям коллективного договора;
- ▶ материальную ответственность в виде денежной компенсации морального вреда работнику в соответствии со ст. 237 ТК РФ - например, если откажет предоставить работающему пенсионеру, являющемуся инвалидом, ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью минимум 30 календарных дней.



Разъяснительная информация подготовлена Искитимской межрайонной прокуратурой

ВНИМАНИЕ!!!**Федеральный государственный пожарный надзор информирует!****ПОЖАРЫ!!!**

**В г. Искитиме и Искитимском районе с
01.01.2023г. по 08.10.2023г.**

**зарегистрировано 614 пожаров. В результате
пожаров травмировано 10 человек, погибло 3
человека.**

ПЕЧНОЕ ОТОПЛЕНИЕ

Перед началом отопительного сезона руководители организации и физические лица организуют проведение проверок и ремонт печей, котельных, теплогенераторных, калориферных установок и каминов, а также других отопительных приборов и систем.

Запрещается эксплуатировать печи и другие отопительные приборы без противопожарных разделок (отступок) от конструкций из горючих материалов, предтопочных листов, изготовленных из негорючего материала размером не менее 0,5 x 0,7 метра (на деревянном или другом полу из горючих материалов), а также при наличии прогаров и повреждений в разделках, наружных поверхностях печи, дымовых трубах, дымовых каналах и предтопочных листах.

При обнаружении на примыкающих строительных конструкциях, выполненных из древесины или других горючих материалов, признаков термического повреждения (потемнение, обугливание, оплавление) эксплуатация печи прекращается. При этом поверхность поврежденной конструкции должна быть теплоизолирована либо увеличена величина разделки (отступки).

Неисправные печи и другие отопительные приборы к эксплуатации не допускаются.

При эксплуатации печного отопления запрещается:

- а) оставлять без присмотра печи, которые топят, а также поручать надзор за ними детям;
- б) располагать топливо, другие горючие вещества и материалы на предтопочном листе;
- в) применять для розжига печей бензин, керосин, дизельное топливо и другие легковоспламеняющиеся и горючие жидкости;

г) топить углем, коксом и газом печи, не предназначенные для этих видов топлива;

д) производить топку печей во время проведения в помещениях собраний и других массовых мероприятий;

е) использовать вентиляционные и газовые каналы в качестве дымоходов;

ж) перекаливать печи.

Зола и шлак, выгребаемые из топок, должны быть залиты водой и удалены в специально отведенное для них место.

Товары, стеллажи, витрины, прилавки, шкафы, горючие материалы и другое оборудование, изготовленные из горючих материалов, располагаются на расстоянии не менее 0,7 метра от печей, а от топочных отверстий - не менее 1,25 метра.

При эксплуатации действующих электроустановок запрещается:

а) эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции и со следами термического воздействия;

б) пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями;

в) эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией, а также обертывать электролампы и светильники (с лампами накаливания) бумагой, тканью и другими горючими материалами;

г) пользоваться электрическими утюгами, электрическими плитками, электрическими чайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных их конструкцией;

д) использовать нестандартные (самодельные) электрические электронагревательные приборы и удлинители для питания электроприборов, а также использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;

е) размещать (складировать) в электрощитовых, а также ближе 1 метра от электрощитов, электродвигателей и пусковой аппаратуры горючие, легковоспламеняющиеся вещества и материалы;

ж) при проведении аварийных и других строительно-монтажных и реставрационных работ, а также при включении электроподогрева автотранспорта использовать временную электропроводку, включая удлинители, сетевые фильтры, не предназначенные по своим характеристикам для питания применяемых электроприборов;

з) прокладывать электрическую проводку по горючему основанию либо наносить (наклеивать) горючие материалы на электрическую проводку;

и) оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с технической документацией изготовителя.

Не доверяйте производить установку, монтаж, ремонт электрооборудования и печного отопления случайным людям, не имеющим для данного вида деятельности специального разрешения.

Чтобы обезопасить себя и своих близких предлагаем Вам задуматься об установке в своем жилом помещении автономного дымового пожарного извещателя. Извещатель обнаруживает задымление на ранней стадии и при срабатывании выдает пронзительный звуковой сигнал, который способен разбудить даже хорошо выпившего человека.

При обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) немедленно сообщить в пожарную охрану по телефону «01» с сотового «101, 112»

Помните!!!

Вышеперечисленные мероприятия – выдержки из правил противопожарного режима в Российской Федерации, за нарушения которых в соответствии с Российским законодательством, на основании ст. 20.4 кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, наступает административная ответственность, при этом виновные лица могут подвергнуться штрафу в размере:

- Граждане от 5000 до 50 000 рублей;
- Должностные лица от 20 000 до 100 000 рублей;
- Индивидуальные предприниматели от 40 000 до 100 000 рублей;
- Юридические лица от 300 000 до 2 000 000 рублей

А за те же нарушения, которые привели к тяжким последствиям (гибель, травмы) наступает уголовная ответственность, за что УК РФ предусматривается лишение свободы.

Налогоплательщики – физические лица могут получать сводные налоговые уведомления через портал госуслуг

Расширено электронное взаимодействие налогоплательщиков с налоговыми органами. Федеральным законом от 14.04.2023 № 125-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации» с 1 июля текущего года предусмотрена возможность получения налогоплательщиками - физическими лицами налоговых уведомлений для уплаты налогов на имущество и НДФЛ, а также требований об уплате задолженности в электронной форме через личный кабинет на едином портале государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ).

Это возможно при соблюдении двух условий: налогоплательщик должен быть зарегистрирован в системе идентификации и аутентификации ЕСИА, то есть иметь подтвержденную учетную запись на портале госуслуг, а также направить через личный кабинет ЕПГУ уведомление в налоговый орган о намерении получать документы от налоговых органов через этот личный кабинет.

При этом налоговые уведомления и требования об уплате задолженности не будут дублироваться заказными письмами по почте, кроме случая, предусмотренного пунктом 2 статьи 11.2 Налогового кодекса Российской Федерации, когда налогоплательщик направил в налоговый орган уведомление о необходимости получать документы на бумажном носителе.

Получать налоговые документы через ЕПГУ можно вне зависимости от наличия доступа к личному кабинету налогоплательщика на сайте ФНС России.

Уплатить имущественные налоги удобнее всего онлайн через портал госуслуг, а также через Личный кабинет налогоплательщика или сервис «Уплата налогов и пошлин» на сайте ФНС России, но можно это сделать через кассы или терминалы банков и офисы Почты России. Срок уплаты – не позднее 1 декабря.



ФЕДЕРАЛЬНАЯ
НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА

WWW.NALOG.GOV.RU

1 ДЕКАБРЯ

СРОК УПЛАТЫ ИМУЩЕСТВЕННЫХ НАЛОГОВ



ИМУЩЕСТВО



ТРАНСПОРТ



ЗЕМЛЯ

Платить налоги легко!
www.nalog.gov.ru

- ✓ через сервис «Личный кабинет налогоплательщика»
- ✓ через сервис «Уплата налогов и пошлин»
- ✓ через мобильное приложение «Налоги ФЛ»
- ✓ в отделениях Почты России
- ✓ через Банки

8 (800) 222-22-22
Бесплатный многоканальный телефон
контакт-центра ФНС России




 ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА
 WWW.NALOG.GOV.RU

ДНИ ОТКРЫТЫХ ДВЕРЕЙ ПО ИМУЩЕСТВЕННЫМ НАЛОГАМ

Уважаемые налогоплательщики!

Налоговые инспекции Новосибирской области проводят Дни открытых дверей по вопросам уплаты имущественных налогов для физических лиц – собственников транспортных средств, земельных участков, объектов недвижимости

31 октября 2023 года
23 ноября 2023 года

с 9.00 до 20.00

В операционных залах налоговых инспекций можно:

- получить информацию об уплате имущественных налогов
- получить налоговые уведомления
- подключить электронный сервис ФНС России «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц»

Своевременно уплачивают имущественные налоги 97% жителей Новосибирской области, оставшиеся становятся должниками и дополнительно уплачивают пени и исполнительский сбор.

8 (800) 222-22-22
Бесплатный многоканальный телефон
контакт-центра ФНС России



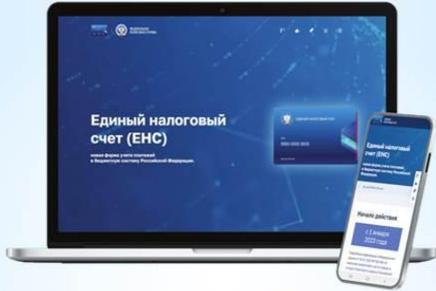

 ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА
 WWW.NALOG.GOV.RU

ЕДИНЫЙ НАЛОГОВЫЙ СЧЕТ (ЕНС)

с 1 января 2023 года

ВИРТУАЛЬНЫЙ КОШЕЛЕК НАЛОГПЛАТЕЛЬЩИКА

новый порядок учета начислений и платежей
по налогам и страховым взносам с 2023 года



Перечисляйте налоги одной платежкой без путаницы в реквизитах и сроках, следите за общим балансом счета и возвращайте переплату за один день

ЕНС В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ
Все данные по ЕНС отображаются в личном кабинете налогоплательщика

ПОПОЛНЯЙТЕ ЕНС ОНЛАЙН
Укажите сумму платежа и перейдите к оплате, без путаницы с КБК

ВОЗВРАЩАЙТЕ ПЕРЕПЛАТУ
На выбранный счет в банке

8 (800) 222-22-22
Бесплатный многоканальный телефон
контакт-центра ФНС России



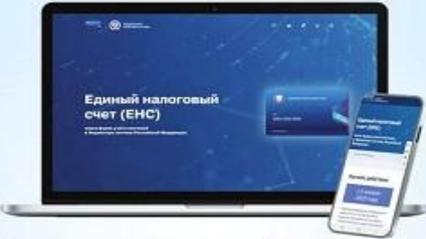

 ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА
 WWW.NALOG.GOV.RU

ЕДИНЫЙ НАЛОГОВЫЙ СЧЕТ (ЕНС)

с 1 января 2023 года

ВИРТУАЛЬНЫЙ КОШЕЛЕК НАЛОГПЛАТЕЛЬЩИКА

новый порядок учета начислений и платежей
по налогам и страховым взносам с 2023 года



Перечисляйте налоги одной платежкой без путаницы в реквизитах и сроках, следите за общим балансом счета и возвращайте переплату за один день

ЕНС В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ
Все данные по ЕНС отображаются в личном кабинете налогоплательщика

ПОПОЛНЯЙТЕ ЕНС ОНЛАЙН
Укажите сумму платежа и перейдите к оплате, без путаницы с КБК

ВОЗВРАЩАЙТЕ ПЕРЕПЛАТУ
На выбранный счет в банке

8 (800) 222-22-22
Бесплатный многоканальный телефон
контакт-центра ФНС России

