Архангельская область

Приморский район

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАОСТРОВСКОЕ»**



ИНФОРМАЦИОННЫЙ

**В Е С Т Н И К**

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАОСТРОВСКОЕ»

«13» марта 2018 г. № 14

д. Большое Анисимово

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГЛАВЛЕНИЕ | | | | | | | | |
| №  п/п | | Дата | № | | | Наименование | | № стр. |
| **Раздел I.** Решения муниципального Совета МО «Заостровское»  не нормативного характера | | | | | | | | **2** |
|  | |  |  | | |  | |  |
|  | |  | | |  | |  |
| **Раздел II.** Решения муниципального Совета МО «Заостровское»  нормативного характера | | | | | | | | **3** |
|  | |  |  | | |  | |  |
|  | |  | | |  | |  |
| **Раздел III.** Постановления и распоряжения администрации муниципального образования «Заостровское» | | | | | | | | **4** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЯ** | | | | | | | |  |
| 1 | | 05.03.2018 | | | 21 | Об утверждении Порядка оценки эффективности налоговых льгот и ставок по местным налогам | | 5 |
| **РАСПОРЯЖЕНИЯ** | | | | | | | |  |
| 1 | | 13.03.2018 | 13 | | | Об утверждении номенклатуры дел на 2018 год | | 10 |
| 2 | | 13.03.2018 | 14 | | | О внесении изменений и дополнений в распоряжение № 120 от 28.12.2016г «Об администрировании доходов» | | 19 |
| **Раздел IV.** Официальные сообщения и материалы, в том числе информационного характера муниципального Совета и администрации МО «Заостровское» | | | | | | | | 21 |
|  |  | | |  | | |  |  |

Р А З Д Е Л I

Решения муниципального Совета

МО «Заостровское» не нормативного

характера

Р А З Д Е Л II

Решения муниципального Совета

МО «Заостровское» нормативного

характера

Р А З Д Е Л III

Постановления и распоряжения администрации муниципального образования «Заостровское»



# АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПРИМОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАОСТРОВСКОЕ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**05 марта 2018 года № 21**

д. Большое Анисимово

**Об утверждении Порядка оценки эффективности**

**налоговых льгот и ставок по местным налогам**

В соответствии со [статьей 64](consultantplus://offline/ref=2D574BF89FD6E7076E79C5D37D8C0B3A78CCE5D6163474085AD0DDCC273F38ACFB8A54EAF869B8nAJ) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2D574BF89FD6E7076E79C5D37D8C0B3A78CCE2DE103274085AD0DDCC27B3nFJ) от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования «Заостровское, администрация муниципального образования **постановляет**:

1. Утвердить Порядок оценки эффективности налоговых льгот и ставок по местным налогам.
2. Назначить ответственным лицом за проведение оценки эффективности налоговых льгот и ставок по местным налогам помощника главы местной администрации по финансовым вопросам.
3. Отменить постановление администрации муниципального образования

«Заостровское» от 13 июня 2017 года № 74 «Об утверждении Порядка оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот по местным налогам».

1. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования А.К.Алимов

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

муниципального образования «Заостровское»

от 05 марта 2018 г. № 21

**ПОРЯДОК**

**оценки эффективности налоговых льгот и ставок по местным налогам**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок оценки эффективности налоговых льгот и ставок по местным налогам (далее – оценка эффективности налоговых льгот) определяет цели проведения оценки эффективности налоговых льгот, объекты оценки эффективности налоговых льгот, показатели оценки эффективности налоговых льгот и последовательность действий при проведении оценки эффективности налоговых льгот.

1.2. Оценка эффективности налоговых льгот проводится в целях оптимизации перечня действующих налоговых льгот, их соответствия общественным интересам, повышения точности прогнозирования результатов предоставления налоговых льгот, обеспечения оптимального выбора объектов для предоставления финансовой поддержки в форме налоговых льгот, сокращения недополученных доходов местного бюджета.

1.3. Для оценки эффективности налоговых льгот в соответствии с настоящим Порядком оценки эффективности налоговых льгот и ставок по местным налогам принимаются:

полное или частичное освобождение налогоплательщиков от уплаты земельного налога;

применение ставок земельного налога ниже ставок, определенных статьей 394 Налогового кодекса Российской Федерации;

уменьшение налоговой базы по земельному налогу на не облагаемый налогом минимум;

освобождение налогоплательщиков от уплаты налога на имущество физических лиц.

1.4. В качестве источника информации для оценки эффективности налоговых льгот используется:

информация, предоставленная налоговыми органами;

информация, предоставленная отраслевыми (функциональными) органами администрации;

иные виды информации, включая оценки экспертов, показатели статистики и данные, предоставленные получателями налоговых льгот.

**2. Объекты оценки эффективности налоговых льгот**

2.1. Объектом предстоящей оценки является бюджетная, социальная и экономическая эффективность от представления налоговых льгот:

2.1.1. под бюджетной эффективностью понимается влияние налоговой льготы на формирование местного бюджета;

2.1.2. под социальной эффективностью понимается последствие налоговой льготы, выраженные через социальную значимость деятельности налогоплательщиков для общества;

2.1.3. под экономической эффективностью понимается положительное влияние предоставленных налоговых льгот на хозяйственную деятельность организации или физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем.

2.2. Оценка бюджетной, социальной и экономической эффективности налоговых льгот производится в отношении каждого вида представленных льгот и по каждой категории налогоплательщиков.

2.3. Для принятия решения об эффективности применения налоговых льгот в отношении физических лиц и некоммерческих объединений граждан используется оценка социальной эффективности, оценка бюджетной и экономической эффективности не производится.

2.4. В отношении организаций, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для принятия решения об эффективности применения налоговых льгот применяется сводная оценка бюджетной и социальной эффективности.

2.5. Для принятия решения об эффективности применения налоговых льгот в отношении налогоплательщиков-организаций и физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями, используется сводная оценка бюджетной, социальной и экономической эффективности.

2.6. Эффект от предоставления налоговой льготы признается удовлетворительным (достаточным) в случае положительной оценки одного из объектов оценки.

**3. Показатели оценки бюджетной эффективности налоговых льгот**

3.1. Для оценки бюджетной эффективности налоговых льгот применяются следующие показатели:

динамика уплаченных налогоплательщиком налоговых платежей в бюджет за отчетный финансовый год и финансовый год, предшествующий отчетному;

отсутствие у налогоплательщика задолженности по налоговым платежам в бюджет по итогам отчетного финансового года;

оптимизация расходов и исключение встречных финансовых потоков в бюджете;

привлечение дополнительных средств в бюджет.

3.2. Бюджетная эффективность налоговых льгот по местным налогам обеспечивается и признается положительной при выполнении одного из указанных показателей.

**4. Показатели оценки социальной эффективности налоговых льгот**

4.1. Для оценки социальной эффективности налоговых льгот применяются следующие показатели:

создание новых рабочих мест или сохранение существующих рабочих мест;

повышение среднемесячной заработной платы работников;

отсутствие задолженности по заработной плате;

улучшение условий труда;

расширение массовости предоставления услуг, обеспечение доступности услуг более широкому кругу (большому количеству) местных жителей;

повышение образовательного и квалификационного уровня работников;

реализация благотворительных и социальных программ в муниципальном образовании;

участие в реализации муниципальных программ и мероприятиях социальной направленности;

повышение социальной поддержки местного населения;

создание благоприятных условий развития городской инфраструктуры.

4.2. Социальная эффективность налоговых льгот в отношении налогоплательщиков-организаций и физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями, обеспечивается и признается удовлетворительной при положительной динамике четырех из указанных показателей. Для оценки социальной эффективности используется показатели деятельности налогоплательщиков за отчетный финансовый год и год, предшествующий отчетному.

4.3. Показателем оценки социального эффекта налоговых льгот, установленных для отдельных категорий физических лиц и некоммерческих объединений граждан (товариществ собственников жилья, жилищно-строительных кооперативов, гаражно-строительных кооперативов, садоводческих товариществ и других некоммерческих объединений граждан), является повышение социальной поддержки местного населения.

4.4. В отношении организаций, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, устанавливаются следующие показатели оценки социальной эффективности налоговых льгот:

создание благоприятных условий развития инфраструктуры;

участие в реализации муниципальных программ.

**5. Показатели и методика оценки экономической эффективности**

**налоговых льгот**

5.1. Для оценки экономической эффективности налоговых льгот применяются следующие показатели:

рост объемов производства продукции (работ, услуг) в натуральном и стоимостном выражении;

расширение ассортимента продукции (работ, услуг);

снижение стоимости товаров (предоставляемых услуг);

приобретение (обновление, модернизация) основных средств, предназначенных для производства работ (оказания услуг);

проведение мероприятий по энергоснабжению и повышению энергоэффективности;

реконструкция производственных помещений, помещений для предоставления услуг, инженерных коммуникаций, систем энергообеспечения;

внедрение в деятельность организации изобретений, рационализаторских предложений, инновационных технологий.

5.2. Экономическая эффективность налоговых льгот проводится в отношении налогоплательщиков-организаций и физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями, и признается удовлетворительной при положительной динамике одного из указанных показателей.

5.3. Для оценки экономической эффективности используется показатели деятельности налогоплательщиков за отчетный финансовый год и год, предшествующий отчетному.

**6. Порядок оценки эффективности налоговых льгот**

6.1. Оценка эффективности налоговых льгот проводится ежегодно до 1 июля года, следующего за отчетным.

6.2. Работа по оценке эффективности налоговых льгот проводится в четыре этапа:

6.2.1. на первом этапе производится инвентаризация и составление реестра предоставленных льгот;

6.2.2. на втором этапе производится оценка недополученных доходов местного бюджета по предоставленным налоговым льготам;

6.2.3. на третьем этапе определяется бюджетная, социальная и экономическая эффективность по каждому виду предоставленных налоговых льгот;

6.2.4. на четвёртом этапе проводится анализ полученных результатов, признание эффекта от применения налоговой льготы удовлетворительным (достаточным) или неудовлетворительным (недостаточным), разрабатываются предложения по сохранению, корректировке или отмене налоговых льгот по местным налогам.

6.3. Определение суммы налоговых льгот и недополученных доходов местного бюджета осуществляется начисляется на основании отчета о налоговой базе и структуре начислений по местным налогам и сведений о количестве плательщиков, использующих льготы, налоговой базе, сумме начисленного и уплаченного налога, представленных налоговым органом.

6.4. Для оценки бюджетной, социальной и экономической эффективности налоговых льгот орган местного самоуправления имеет право запрашивать и получать информацию у организаций и физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями, использующих налоговые льготы по местным налогам в соответствии с показателями оценки, определенными в пунктах 3.1, 4.1 и 5.1 настоящего Порядка оценки эффективности налоговых льгот и ставок по местным налогам.

6.5. Ответственный исполнитель администрации до 1 мая года, следующего за отчетным, готовит информационную записку, в которой отражает участие организаций и физических лиц, использующих налоговые льготы по местным налогам, в реализации муниципальных программ и иных социальных мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, положительные (отрицательные) результаты, полученные в курируемой отрасли хозяйства или социальной сфере в результате использования налоговых льгот, и предложения по сохранению, корректировке или отмене налоговых льгот.

6.6. По результатам оценки эффективности налоговых льгот по местным налогам за отчетный финансовый год ответственный исполнитель администрации до 1 июля года, следующего за отчетным, составляют аналитическую записку, которая направляется Главе администрации.

6.7. Аналитическая записка по результатам оценки эффективности налоговых льгот должна содержать:

6.7.1 полный перечень предоставленных на территории муниципального образования налоговых льгот и пониженных ставок по местным налогам за отчетный финансовый год;

6.7.2 информация о недополученных доходах местного бюджета от предоставленных налоговых льгот и снижения ставок по местным налогам;

6.7.3 сведения о бюджетной, социальной и экономической эффективности по видам налоговых льгот;

6.7.4 предложения по сохранению, корректировке или отмене налоговых льгот по местным налогам в зависимости от результатов оценки их эффективности.

**7. Применение результатов оценки налоговых льгот**

7.1. Результаты оценки эффективности налоговых льгот используется при разработке проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, своевременном принятии мер по отмене неэффективных налоговых льгот, а также при разработке предложений по совершенствованию мер поддержки отдельных категорий налогоплательщиков.

7.2. Информация об эффективности налоговых льгот и ставок по местным налогам размещается в сети Интернет на официальном сайте органа местного самоуправления.



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЗАОСТРОВСКОЕ»

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

13 марта 2018 г. № 13

д. Большое Анисимово

**Об утверждении номенклатуры дел на 2018 год**

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле, в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»:

1. Утвердить номенклатуру дел администрации муниципального образования «Заостровское» на 2018 год в соответствии с Приложением к данному распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы местной администрации.

Глава муниципального образования А.К. Алимов

**Администрация**

**муниципального образования «Заостровское»**

д. Большое Анисимово

Приморский муниципальный район

Архангельская область

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

**на 2018 год**

Сроки хранения дел и номера статей указаны

в соответствии с Перечнем типовых управленческих

архивных документов, образующихся в процессе

деятельности государственных органов, органов местного

самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства культуры РФ

25 августа 2010 г. № 558,

Перечнем документов Министерства юстиции СССР,

органов, учреждений юстиции и судов. (М., 1980), ПМЮ

Срок хранения номенклатуры – постоянно

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация  муниципального образования  "Заостровское"  **НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ**  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.№ 02-19 | УТВЕРЖДАЮ  Глава муниципального образования «Заостровское»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Алимов А.К.  Распоряжение  №\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

д. Б. Анисимово

Приморского района Архангельской области

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Индекс дела | Заголовок дела (тома, части) | Кол-во  дел  (томов, частей) | Сроки хранения и номера статей по Перечню | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 01. Муниципальный Совет | | | | | |
| 1 | 01-1 | Протоколы заседаний муниципального Совета муниципального образования «Заостровское», принятые решения и документы к ним |  | Постоянно ст.18а |  |
| 2 | 01-2 | Постановления председателя муниципального Совета муниципального образования «Заостровское», |  | Постоянно ст. 1а |  |
| 3 | 01-3 | Устав муниципального образования, дополнения и изменения в Устав |  | Постоянно ст. 12 |  |
| 4 | 01-4 | Информационные бюллетени органов местного самоуправления муниципального образования "Заостровское" |  | До ликвидации Совета ст.535а |  |
| 5 | 01-5 | Переписка муниципального Совета по основным направлениям деятельности |  | 5 лет ЭПК  ст. 32 |  |
| 6 | 01-6 | Финансовые донесения, оперативные отчеты и сведения |  | 1 г.  ст. 338 |  |
| 7 | 01-7 | Книга регистрации решений муниципального Совета |  | Постоянно ст.258а |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 8 | 01-8 | Книги регистрации входящей и исходящей документации муниципального Совета |  | 5 лет ст.258г |  |
| 9 | 01-9 | Протоколы комиссии по бюджету и имущественным отношениям |  | Постоянно (1)  ст. 18 г | (1) Присланные для сведения - до миновения надобности |
| 10 | 01-10 | Протоколы комиссии по социальным вопросам и нормативно-правовым актам |  | Постоянно (1)  ст. 18 г | (1) Присланные для сведения - до миновения надобности |
| **02. Администрация** | | | | | |
| 11 | 02-1 | Постановления, распоряжения Правительства и губернатора Архангельской области, администрации и главы муниципального образования «Приморский муниципальный район» по общим вопросам |  | До минования надобности ст. 1 б | Относящиеся к деятельности администрации -пост |
| 12 | 02-2 | Постановления главы муниципального образования по основной деятельности |  | Постоянно  ст.1 а |  |
| 13 | 02-3 | Распоряжения главы муниципального образования по основной деятельности |  | Постоянно ст.1а |  |
| 14 | 02-4 | Протоколы совещаний при главе муниципального образования и документы к ним |  | Постоянно  ст. 18е |  |
| 17 | 02-5 | Протоколы публичных слушаний и документы к ним |  | Постоянно ст.18л |  |
| 18 | 02-6 | Протоколы сходов, собраний, заседаний общественного Совета и конференций граждан и документы к ним |  | Постоянно ст.18к |  |
| 19 | 02-7 | Договоры о праве пользования (найма) жилой площадью, аренде и обмене жилых помещений |  | 5 лет ЭПК ст.932 | После истечения срока действия договора |
| 20 | 02-8 | Учредительные документы муниципального образования «Заостровское» (Свидетельство о включении муниципального образования «Заостровское» в государственный реестр муниципальных образований, Свидетельства о постановке на учет в налоговых органах) |  | Постоянно ст.11 |  |
| 21 | 02-9 | Годовой план работы администрации |  | Постоянно ст.285а |  |
| 22 | 02-10 | Годовые отчеты статистические |  | Постоянно ст.467 б |  |
| 23 | 02-11 | Переписка с государственными органами Российской Федерации, государственными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления по основным (профильным) направлениям деятельности. Переписка с другими организациями по основным (профильным) направлениям деятельности. |  | 5 лет ЭПК ст.32, 35 |  |
| 24 | 02-12 | Обращения граждан личного характера (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.); документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению |  | 5 лет ЭПК ст. 183 б |  |
| 25 | 02-13 | Книги регистрации постановлений и распоряжений главы муниципального образования по основной деятельности |  | Постоянно ст.258а |  |
| 26 | 02-14 | Книга регистрации обращений граждан |  | 5 лет ст.258е |  |
| 27 | 02-15 | Книги регистрации поступающих документов |  | 5 лет ЭПК ст.258г |  |
|  | 02-16 | Книги регистрации отправляемых документов |  | 5 лет ЭПК ст.258г |  |
| 28 | 02-17 | Журнал приема граждан по личным вопросам главой муниципального образования |  | 3 года  ст. 259а |  |
| 29 | 02-18 | Номенклатура дел, описи дел постоянного срока хранения, личного состава, акты о выделении к уничтожению документов и дел |  | Постоянно ст.199а,  248а, 246 | В государственные, муниципальные архивы передаются при ликвидации организации |
| 30 | 02-19 | Административные регламенты государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления предоставления государственных, муниципальных услуг и исполнения государственных, муниципальных функций,  по месту разработки и утверждения |  | Постоянно  ст. 54 |  |
| 31 | 02-20 | Журналы, книги учета (регистрации) проверок, ревизий, их решений, определений, предписаний, актов, заключений |  | 5 лет  ст.176 |  |
| **03. Социально-производственная деятельность** | | | | | |
| 35 | 03-1 | Протоколы заседаний административной комиссии и документы к ним |  | 3 года ст. 188 |  |
| 36 | 03-2 | Протоколы заседаний жилищной комиссии и документы к ним |  | Постоянно  ст.925 |  |
| 37 | 03-3 | Реестр учета и учетные дела граждан, нуждающихся в жилой площади, предоставляемой по договорам социального найма, в улучшении жилищных условий. |  | 10 л. (1)  ст. 927  ст. 930 | (1) После предоставления жилой площади |
| 38 | 03-4 | Протоколы заседаний комиссии по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, комиссии по антитеррору и документы к ним. |  | 5 лет ЭПК  ст.862 |  |
| 39 | 03-5 | Похозяйственные книги |  | Постоянно  ст. 136 |  |
| 40 | 03-6 | Алфавитная книга хозяйств |  | Постоянно  ст. 136 |  |
| 41 | 03-7 | Переписка с правоохранительными органами (отдел внутренних дел, прокуратура, суд, УИИ, ПДН) |  | 5 лет ЭПК  ст. 190 |  |
| 42 | 03-8 | Переписка по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, антитеррора. |  | 5 лет ЭПК  ст.618 |  |
| 43 | 03-9 | Документы (планы, отчеты, докладные, служебные записки, акты, справки, переписка) по противопожарному состоянию |  | 5 лет ЭПК ст.861 |  |
| 44 | 03-10 | Журнал инструктажа по пожарной безопасности |  | 3 года  ст.870 |  |
| 45 | 03-11 | Журнал регистрации выдачи справок |  | 5 лет  ст.252 |  |
| **04. Бюджетно-финансовая работа и бухгалтерский учет** | | | | | |
| 48 | 04-1 | Протоколы комиссий, контракты по размещению заказов на поставку товаров, выполнении работ, оказании услуг и документы к ним |  | 5 лет ЭПК  ст.273 | По крупным поставкам и наиболее важным работам,  услугам - пост. |
| 49 | 04-2 | Бюджет муниципального образования, сметы административно-хозяйственных расходов муниципального образования «Заостровское» |  | Постоянно  ст.314а,  309а  325а |  |
| 50 | 04-3 | Штатное расписание муниципального образования |  | Постоянно ст.71а |  |
| 51 | 04-4 | Годовой отчет об исполнении бюджета с установленными приложениями |  | Постоянно ст.356 б |  |
| 52 | 04-5 | Лимиты бюджетных обязательств;  уведомления о бюджетных обязательствах |  | Постоянно  ст.310а, 312а |  |
| 53 | 04-6 | Главная книга |  | 5 лет  ст.361 |  |
| 54 | 04-7 | Журнал количественного-суммарного учета материальных ценностей, оборотные ведомости по товароматериальным счетам |  | 5 лет  ст.361 | При условии проведения проверки (ревизии) |
| 55 | 04-8 | Квартальные и месячные отчеты об исполнении смет, сметы расходов численности и фондов заработной платы работников администрации |  | 5 лет  ст.356в | При отсутствии годовых -постоянно |
| 56 | 04-9 | Бухгалтерские документы кассового мемориального порядка и приложения к ним |  | 5 лет  ст.361 | При условии проведения проверки (ревизии) |
| 57 | 04-10 | Кассовая книга |  | 5 лет  ст. 362 | При условии проведения проверки (ревизии) |
| 58 | 04-11 | Лицевые счета по заработной плате работников администрации |  | 75 лет ЭПК ст.413 |  |
| 59 | 04-12 | Акты документальных ревизий и проверок бюджетно-финансовой деятельности администрации |  | 5 лет  ст.402 | При условии проведения проверки (ревизии) |
| 60 | 04-13 | Реестр муниципальной собственности (имущества)  муниципального образования «Заостровское» |  | Постоянно ст.41 |  |
| 61 | 04-14 | Отчеты в фонд социального страхования и налоговую инспекцию |  | 5 лет ЭПК  ст. 382 |  |
| 62 | 04-15 | Документы первичной отчетности по работе автотранспорта, горюче­смазочным материалам |  | 1 год  ст.840 | После проведения проверки (ревизии) |
| 63 | 04-16 | Бухгалтерские статистические отчеты, представляемые в районный отдел статистики |  | До минования надобности  ст.474 |  |
| 64 | 04-17 | Переписка по вопросам бухгалтерского учета, бюджетного учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, бюджетной и налоговой отчетности |  | 5 лет  ст.359 |  |
| 65 | 04-18 | Индивидуальные сведения о трудовом стаже, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах застрахованного лица |  | 75 л. ЭПК  ст. 905 |  |
| 66 | 04-19 | Карточки учета основных средств |  | 5 лет  ст.459д | После ликвидации основных средств |
| 67 | 04-20 | Документы об инвентаризации товарно-материальных ценностей (движимом имуществе) |  | 5 лет  ст.427 | При условии проведения проверки (ревизии) |
| 68 | 04-21 | Муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг |  | 5 лет ЭПК  ст.272 | По крупным поставкам и наиболее важным работам, услугам - постоянно |
| 69 | 04-22 | Квартальные расчетные ведомости по отчислению страховых взносов в фонд социального страхования |  | 5 лет  ст.390-б | При отсутствии годовых - пост, с нарастающим итого за 4 квартал- пост. |
| 70 | 04-23 | Налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц (ф.№1-НДФЛ) |  | 5 лет ст.394 | При условии  проведения  ревизии |
| 71 | 04-24 | Налоговые декларации муниципального образования по всем видам налогов |  | 5 лет ЭПК  ст. 392 |  |
| 72 | 04-25 | Договоры о полной индивидуальной материальной ответственности |  | 5 лет ст.457 | После увольнения материально-ответственного лица |
| **05.Юрист** | | | | | |
| 73 | 05-1 | Договоры, соглашения |  | 5 л. ЭПК  ст. 436 | После истечения срока действия договора, соглашения |
| 74 | 05-2 | Документы (постановления, определения, акты, решения, заключения, запросы, заявления, переписка) о соблюдении норм законодательства, конфликтах, спорах, иных вопросах правового характера |  | 5 л. (2) ЭПК  ст. 188 | (2) О серьезных нарушениях, повлекших возбуждение уголовных дел и судебных разбирательств – пост. |
| 75 | 05-3 | Протоколы, постановления, решения, документы к ним:  собраний, сходов граждан,  публичных слушаний |  | Постоянно  ст. 18к  ст. 18л | Присланные для сведения-до миновения надобности |
| **06.Кадровая работа** | | | | | |
| 76 | 06-1 | Распоряжения главы по личному составу |  | 75 лет ЭПК  ст. 19 б |  |
| 77 | 06-2 | Протоколы заседаний аттестационной комиссии, документы к ним |  | 15 лет ЭПК  ст.696 |  |
| 78 | 06-3 | Трудовые договоры, контракты, договоры подряда не вошедшие в состав личных дел |  | 75 лет ЭПК  ст.657 |  |
| 79 | 06-4 | Личные дела работников администрации |  | 75 лет ЭПК  ст.656 б | Руководителей -пост. |
| 80 | 06-5 | Трудовые книжки |  | До  востребования  ст. 664 | Невостребованные -75 л. |
| 81 | 06-6 | Личные карточки работников (форма Т-2) |  | 75 лет ЭПК  ст.658 |  |
| 82 | 06-7 | Журнал учета движения трудовых книжек |  | 75 лет  ст.695в |  |
| 83 | 06-8 | Книга учета работников, выбывающих в командировки |  | 5 лет  ст.695з | В зарубежные командировки -10 лет |
| 84 | 06-9 | Журнал регистрации распоряжений по личному составу |  | 75 лет  ст.258 б |  |
| **07. Нотариальные действия** | | | | | |
| 87 | 07-1 | Нотариально удостоверенные завещания |  | Постоянно  ст.438 | ПМЮ |
| 88 | 07-2 | Нотариальные реестры |  | Постоянно  ст.202 | ПМЮ |
| 89 | 07-3 | Входящая и исходящая корреспонденция |  | 3 года  ст. 228 | ПМЮ |
| **08. Учет военнообязанных** | | | | | |
| 91 | 08-1 | Планы мероприятий и отчеты по учету военнообязанных |  | 5 лет  ст.691 |  |
| 92 | 08-2 | Переписка по воинскому учету |  | 3 года  ст.690 |  |
| 93 | 08-3 | Карточки учета военнообязанных в запасе |  | 3 года  ст.695-е | После увольнения |
| 94 | 08-4 | Журналы проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе |  | 5 лет  ст.692 |  |
| 95 | 08-5 | Журнал учета сверок учетных карточек с предприятиями и похозяйственными книгами |  | 1 год  ст.478 |  |
| 96 | 08-6 | Журнал проверок осуществления первичного воинского учета |  | 5 лет  ст.692 |  |
| **09. Землеустройство** | | | | | |
| 99 | 09-1 | Переписка по земельным вопросам |  | 5 лет ЭПК ст. 134 |  |
| 100 | 09-2 | Землеустроительные дела  (земли населенных пунктов) |  | Постоянно ст. 133 | Заводится на  каждого  гражданина |
| 101 | 09-3 | Землеустроительные дела  (земли сельскохозяйственного назначения) |  | Постоянно ст. 133 | Заводится на  каждого  гражданина |
| 10. Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство | | | | | |
| 104 | 10-1 | Переписка по вопросам  жилищно-коммунального  хозяйства |  | 5 лет ЭПК ст.811, ст.816 |  |
| 105 | 10-2 | Документы (конкурсная документация, о проведении открытых конкурсов, конкурсов котировочных заявок (котировок), аукционов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд организации:  а) в организации – заказчике  б) в других организациях |  | 5 л. (1) ЭПК  5 л.  ст. 273 | (1) По крупным поставкам и наиболее важным работам, услугам – пост. \*\* |
| 106 | 10-3 | Положения о комиссиях по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг организации |  | Пост.  ст. 274 |  |
| 107 | 10-4 | Переписка о проведении открытых конкурсов, конкурсов котировочных заявок (котировок), аукционов по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд организации |  | 5 л.  ст. 275 |  |
| 108 | 10-5 | Журналы регистрации протоколов комиссии организации по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг |  | 5 л.  ст. 276 |  |
| 109 | 10-6 | Журналы регистрации представителей организаций, подавших заявки, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг |  | 5 л.  ст.277 |  |
| 110 | 10-7 | Журналы регистрации заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросах котировок цен |  | 5 л.  ст. 278 |  |
| 111 | 10-8 | Реестры государственных, муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов |  | Пост. (1)  ст. 279 | (1) Состав документов и сведений, содержащихся в реестрах, определяется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации. Хранятся в организации, исполняющей функцию ведения реестра, передаются на постоянное хранение после завершения ведения |

Номенклатуру составила:

Заместитель главы администрации Я.В. Баракова

25.01.2018 г.

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. | Согласовано  от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

**Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных  
в 2018 г. в администрации муниципального образования «Заостровское»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| По срокам хранения | всего | в том числе | |
|  |  | переходящие | с отметкой ЭПК |
| постоянного |  |  |  |
| временного ( свыше 10 лет ) |  |  |  |
| временного ( до 10 лет включительно ) |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |

Глава муниципального образования Алимов А.К.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

# \\Server\общая\флаг,герб\Изображение 434.jpg

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАОСТРОВСКОЕ»

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**13 марта 2018 года № 14**

д. Большое Анисимово

**О внесении изменений и дополнений в распоряжение № 120 от 28.12.2016г «Об администрировании доходов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Приказом МФ РФ от 01.07.2013г «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»:

1. Внести в приложение № 1к распоряжению главы МО «Заостровское» № 120

от 28.12.2016г следующие изменения:

* 1. Добавить следующие коды бюджетной классификации:

- 303 116 33050 10 0000 140 – Денежные взыскания (штрафы) за нарушение

законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд сельских поселений.

- 303 114 02052 10 0000 410 - Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу;

- 303 114 02052 10 0000 440 - Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу;

- 303 202 20079 10 0000 151 - Субсидии бюджетам сельских поселений на переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) жилищного фонда с высоким уровнем износа (более 70 процентов).

* 1. **Исключить следующие коды бюджетной классификации:**

**-** 303 111 05035 10 0001 120- Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)**;**

**-** 303 114 01050 10 0000 410 **-** Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности поселений;

- 303 114 03050 10 0000 410 - Средства от распоряжения и реализации конфискованного и иного имущества, обращенного в доходы поселений (в части реализации основных средств по указанному имуществу);

- 303 114 04050 10 0000 420 - Доходы от продажи нематериальных активов, находящихся в собственности сельских поселений;

- 303 116 18050 10 0000 140 - Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов сельских поселений);

- 303 116 32000 10 0000 140 - Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов поселений);

- 303 202 02009 10 0000 151 - Субсидии бюджетам поселений на государственную поддержку малого предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства;

- 303 202 25064 10 0000 151 - Субсидии бюджетам поселений на государственную поддержку малого предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства;

Глава муниципального образования А.К.Алимов

Р А З Д Е Л IV

Официальные сообщения и материалы, в том числе информационного характера муниципального Совета и администрации МО «Заостровское»

Издатель: Администрация муниципального образования «Заостровское»

Адрес издателя: 163515, Архангельская область, Приморский район, д. Большое Анисимово, ул. 60 лет Октября, д. 20

Телефон: + 7(8182) 25-42-20

[mo-zaostr@yandex.ru](mailto:mo-zaostr@yandex.ru)

Тираж 5 экземпляров

БЕСПЛАТНО