



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН
МАГИСТРАЛЬНИНСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
Магистральнинского городского поселения
РАСПОРЯЖЕНИЕ
п. Магистральный

от 26 августа 2024 г. № 121 – по
Г О санитарной очистке территории 7
Магистральнинского городского поселения

В целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения как одного из основных условий реализации, предусмотренных Конституцией Российской Федерации прав граждан на охрану здоровья и благоприятную окружающую среду, в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 30.03.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», статьями 24, 39, 47 Устава Магистральнинского муниципального образования:

1. Провести месячник санитарной очистки территории Магистральнинского городского поселения с **1 сентября 2024 года по 30 сентября 2024 года.**

2. Назначить ответственным за организацию и контроль проведения месячник санитарной очистки территории Магистральнинского городского поселения Иванова Александра Львовича, заместителя главы Магистральнинского городского поселения

3. Зоной ответственности предприятия, организации, учреждения, частного сектора по санитарной очистке считать территорию в пределах границ земельного участка («красная линия»), в 30 метрах по периметру участка, если территория не занята другим арендатором или собственником и до осевой линии дороги, улицы и проезжей части.

4. **До 30 сентября 2024 года** провести субботники по санитарной очистке территорий предприятий, организаций, учреждений, частного сектора. Считать едиными днями субботника **14, 21, 28 сентября 2024 года.**

4.1. Руководителям предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности осуществить уборку производственных территорий, зон ответственности, ремонт ограждений, тротуаров до 30 сентября 2024 года, обеспечить своевременный вывоз отходов производства и потребления в места приёма отходов.

4.2. Жителям многоквартирных домов, частного сектора, лицам, проживающим в домах муниципальной собственности в срок до 30 сентября 2024 года привести в надлежащее санитарное состояние придомовую территорию: убрать дрова, технику, металлолом и т.п., очистить территорию и сточные канавы, вывезти мусор, осуществить



ремонт ограждения и поддерживать чистоту и порядок на придомовых территориях постоянно.

4.3. **Индивидуальному предпринимателю** Канаш А.А., до 30 сентября 2024 года организовать и провести субботники, очистку придомовых и закрепленных территории много квартирных домов, обеспечить своевременный вывоз отходов потребления и мусора, восстановить нарушенное благоустройство закрепленных территорий.

4.4. **Предпринимателям**, осуществляющим постоянную торговую деятельность до 30 сентября 2024 года произвести очистку и благоустройство территорий, прилегающих к торговым точкам **не менее 30 метров** по периметру и поддерживать чистоту и порядок постоянно.

5. **ООО «Инвест Энерго»** привести в порядок территорию вдоль теплотрасс (два метра по обе стороны), очистить от строительного и прочего мусора и сухой травы, произвести ремонт переходов через теплотрассы.

6. **Заместителю главы поселения** Иванову Александру Львовичу обеспечить координацию вывоза твердых бытовых отходов на весь период месячника от жилого сектора, зеленой зоны и т.п. согласно поступающих заявок и договоров с жителями, предприятиями, учреждениями. В единые дни субботника обеспечить жителей, общественные и образовательные организации мешками для сбора мусора и перчатками. Заявки на вывоз мусора принимаются по тел. 8 (39562) 4-00-65.

7. Руководителям предприятий, учреждений организовать субботники для уборки от мусора закрепленных территорий (Приложение). В случае отсутствия закрепленной территории, считать таковой территорию, прилегающую к границе земельного участка (административного здания), в 30 метрах по периметру участка, если территория не занята другим арендатором или собственником и до осевой линии дороги, улицы и проезжей части. Каждый из хозяйствующих субъектов **обязан** производить уборку на закрепленной территории.

8. Рекомендовать директорам, заведующим образовательных учреждений, учреждений культуры и спорта, учреждениям дополнительного и профессионального образования, молодежным движениям, объединениям и клубам посёлка Магистральнинский, обеспечить активное участие детей и молодежи в проведении месячника и субботников.

9. Собственникам ж.д. тупиков произвести уборку замененных шпал и вырубленного кустарника с откосов тупиков и прилегающей к ним территории, а также мусора.

10. Председателям гаражных кооперативов организовать уборку территории гаражей и вокруг, **не менее 30м.** по периметру.

11. Запретить сжигание сухой травы, строительного и прочего мусора.

12. Специалистам администрации, уполномоченным на составление протоколов в период проведения месячника по санитарной очистке территории Магистральнинского городского поселения контролировать исполнение данного распоряжения на закреплённых территориях. По окончании месячника с 01.10.2024 по 31.10.2024 года провести рейды проверок санитарного состояния закреплённых территорий с выдачей протоколов при выявлении несоблюдении норм и правил санитарно-эпидемиологического состояния территорий. В последующем рейды проводить на регулярной основе.

13. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте и пабликах администрации Магистральнинского городского поселения.

14. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава Магистральнинского
городского поселения**

П.А. Егоров



Приложение
к распоряжению администрации
Магистральнского городского поселения
от 26 августа 2024г. № 121-ро

**Закрепление за предприятиями, учреждениями и организациями, территории
для организации на них санитарной очистки**

Наименование предприятия, учреждения, организации	Закрепленная территория
Филиал «Казачинско-Ленский ОАО «ДСИО»	Дороги и обочины в полосе отвода региональных дорог.
ООО «Байкал - Лес»	Территория вокруг производственной базы, остановки МК-130 (уборка мусора, ремонт остановки)
Иркутская региональная детско-молодёжная общественная организация "Военно-патриотический центр "Сарма"	Территория вокруг здания МКУ МГП «Учреждение культуры и спорта», ул. Ленина, дом 1. (совместно с работниками МКУ МГП «Учреждение культуры и спорта»).
МКУ МГП «Учреждение культуры и спорта»	Поселковый стадион, территория вокруг здания учреждения.
Дополнительный офис № 8586/0321 Сбербанк России	Парковка около здания и пешеходная дорожка вдоль дома Российская 1.
ООО «Магистраль - Транзит»	Парковочная зона у здания конторы Российская 2В.
общественная организация «Бамовское содружество п. Магистральный»	Площадь Первопроходцев
Участок комплексного технического обслуживания электросвязи в Казачинско – Ленском районе	Территория вокруг здания участка до дороги, ул. Пугачева
ст. Киренга и подразделения ж.д.	Участок между перроном, вокзалом и автодорогой, прилегающие территории.
РЭС – Магистральный	Производственная база и прилегающая территория
Общественная организация «ССП БАМ»	Сквер напротив ТОЦа, зеленая зона вдоль дома Российская 1
ЗАО «Экспресс»	Косогор, вдоль производственной территории, до Автовокзала
Общественная организация «Союз пенсионеров п. Магистральный»	Парк памяти неизвестного солдата, парк «Верхний»
ООО «Газпром трансгаз Томск»	Парк памяти неизвестного солдата. Стела на въезде в посёлок со стороны Усть-Кута (уборка прилегающей территории, косметика стелы).
ОГУ ОПС Казачинско -Ленского района	Прилегающая территория до дороги
ОГБУЗ «Казачинско – Ленская РБ»	Территория больницы до дороги во все стороны
Отдел таможенного оформления и таможенного контроля № 3 п Магистральный Усть-Кутского таможенного поста	Территория прилегающая к зданию
АЗК № 146 ЗАО «Иркутск нефтепродукт», другие АЗК	Территория АЗК и прилегающая территория, до осевой части автодороги
ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения Казачинско-Ленского района»	Территория центральной части здания до ул. 17 съезда ВЛКСМ
Отдел опеки и попечительства граждан по Казачинско-Ленскому району	Территория восточной части здания от трансформаторной подстанции до ул. Космонавтов
Клиентская служба ПФР в Казачинско-	Территория задней части здания до улицы 17 Съезда



Ленском районе Иркутской области	ВЛКСМ
Казачинско-Ленский районный отдел судебных приставов	Территория западной части здания на расстоянии 10 метров от стены здания до ул. Космонавтов
МУП «ТОЦ»	Фасадная часть здания ТОЦ от здания до дороги ул. Российская.
Почта России	Восточная сторона здания ТОЦ от стены здания до дороги
Администрация МПП	Западная сторона здания ТОЦ от стены здания до дороги
ООО «Русфорест Магистральный»	Обочины дороги от п. Магистральный до базы ООО «Русфорест Магистральный»
ООО «Производственно-финансовая корпорация Киренск Лес Инвест»	Территория у стелы, на въезде в поселок со стороны Улькана.
ОП МО МВД России «Усть-Кутский» (дислокация пгт. Магистральный)	Территория ОП МО МВД России «Усть-Кутский» (дислокация пгт. Магистральный) до дороги.
ООО «Эверком»	Территория организации до оси прилегающих дорог поселения.
ООО «РОСТ»	Обочины дороги вдоль периметра территории организации.
ООО «Альянс»	Производственная и прилегающая территория, обочины дороги ул. Байкальская.
Областное государственное автономное учреждение "Лесхоз иркутской области"	Территория организации до оси прилегающих дорог поселения.
МБОУ МСОШ №22	Территория вокруг школы по периметру на расстояние до 30 м, либо до осевой части дороги
МОУ «Магистральнинская СОШ №2»	Территория вокруг школы по периметру на расстояние до 30 м, либо до осевой части дороги
Филиал ГБПОУ Иркутской области "Иркутский колледж автомобильного транспорта и дорожного строительства" п. Магистральный	Территория организации и обочины дороги вдоль территории организации.
МДОУ Д/С №28 «Рябинка»	Пешеходный переход между стадионом СШ №22 и Д/С «Рябинка, до перекрестка с ул. Российская
МДОУ Д/С «Брусничка»	Детская площадка около д/с «Брусничка»
Военный комиссариат Казачинско – Ленского района	Прилегающая территория по периметру до осевой части дороги
ООО «Нордхольц»	Территория вокруг обслуживаемых контейнерных и детских площадок на расстоянии от объектов не менее 30 метров по периметру.
ДШИ п. Магистральный	Ул. Иркутская, от перекрестка с ул. Корчагинская до снесенного дома №3, зеленая зона около помещения художественного отделения.
ДЮСШ	Территория вокруг спортзала и корта
ООО «Газпром добыча Иркутск»	Центральная детская площадка и обочины прилегающих к ней дорог.
ООО «Терминал»	Прилегающая территория до осевой части дороги, остановка «Горячий хлеб» (уборка, косметический ремонт)
ООО «Тимбермаш Байкал»	Остановка ул. 17 Съезда ВЛКСМ, напротив м-на «24 часа» (уборка мусора, ремонт), уборка прилегающей территории по периметру до осевой части дороги
ООО «Наоми»	Территория вокруг объекта до соседних строений и дороги.
ООО "Русфорест Магистральный"	Производственная база и прилегающая территория,



	обочины дороги до примыкания к автодороге.
ООО «Черемушка»	Прилегающая территория, остановки д. Седанкина (уборка мусора, ремонт)
Совет ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов п. Магистральнинский	Уборка площадки, на которой располагается стелла палаточного городка, срезка ненужной поросли, благоустройство
ООО «Багира»	Прилегающая территория до осевой части дороги, остановки СОШ №2
ООО «Юг»	Территория, прилегающая к производственной базе, до осевой части автодороги.
ООО «Р Восток»	Обочины улицы Корчагинской



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН
МАГИСТРАЛЬНИНСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
Магистральнинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
п. Магистральнинский

от 26.08.2024г. № 211-п

Г
О внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Магистральнинского городского поселения

В соответствии со статьями 217, 219.1, 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе в Магистральнинском муниципальном образовании», утвержденным Решением Думы Магистральнинского городского поселения от 23.12.2021 № 284, статьей 9 Решения Думы Магистральнинского городского поселения от 21.12.2023г. №95 «О бюджете Магистральнинского городского поселения на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», на основании Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Магистральнинского городского поселения, утвержденного Постановлением администрации Магистральнинского городского поселения от 18.10.2012г. № 167/4-п, руководствуясь статьями 7,24,39,62 Устава Магистральнинского муниципального образования, Администрация Магистральнинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в показатели сводной бюджетной росписи и лимиты бюджетных обязательств бюджета Магистральнинского городского поселения на 2025 год следующие изменения:



Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма, рублей
Центральный аппарат муниципального образования, Прочая закупка товаров, работ и услуг	951 0104 6910003010 244	-3 175 284,00
Подготовка строительства крытого хоккейного корта, Прочая закупка товаров, работ и услуг	951 1101 6930020000 244	+3 175 284,00
ИТОГО		0,0

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3. Разместить настоящее постановление в газете «Вестник Магистральнинского» и на официальном сайте администрации Магистральнинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Магистральнинского
городского поселения**

П.А. Егоров



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН
МАГИСТРАЛЬНИНСКОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
Магистральнинского городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
п. Магистральнинский

от 26.08.2024г. № 212-п

Г 7
Об утверждении Порядка действий администраторов доходов бюджетов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 7, 24, 39 Устава Магистральнинского муниципального образования, Администрация Магистральнинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок действий администраторов доходов бюджетов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам.
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.



3. Разместить настоящее постановление в газете «Вестник Магистральнинского» и на официальном сайте администрации Магистральнинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Магистральнинского
городского поселения**

П.А. Егоров

Приложение
к постановлению администрации
Магистральнинского городского поселения
от 26.08.2024 № 212-п

Порядок
действий администраторов доходов бюджетов по взысканию дебиторской
задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок работы главных администраторов (администраторов) доходов бюджета Магистральнинского городского поселения (далее - Администраторы доходов) при осуществлении полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов по ним в досудебном порядке (с момента истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) и через судебные органы или через органы принудительного исполнения Российской Федерации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) деятельность по взысканию просроченной задолженности (взыскание) - юридические и фактические действия, совершаемые администраторами доходов, направленные на погашение должником просроченной дебиторской задолженности;

2) должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) просроченная дебиторская задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств;

4) подразделение-исполнитель - орган местного самоуправления, структурное подразделение, муниципальное казенное учреждение, инициировавшее заключение договора (соглашения) либо отвечающее за осуществление расчетов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией;

5) ответственное лицо (ответственный) - лицо, назначаемое руководителем подразделения-исполнителя для совершения определенной операции.

3. В целях минимизации объемов просроченной дебиторской задолженности Администраторы доходов осуществляют оперативный контроль (мониторинг) за



состоянием просроченной задолженности, инвентаризацию просроченной задолженности.

4. Инвентаризация просроченной дебиторской задолженности проводится администраторами доходов ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5. При наличии объективных обстоятельств, на основании коллегиального решения уполномоченной комиссии, должнику может быть предоставлена рассрочка по уплате просроченной дебиторской задолженности.

6. Работа с просроченной дебиторской задолженностью осуществляется в три этапа:

- 1) претензионный (досудебный) этап;
- 2) исковой (судебный) этап;
- 3) принудительное исполнение судебного акта.

7. Контроль за осуществлением претензионной и исковой работы осуществляет руководитель подразделения-исполнителя.

2. Порядок ведение претензионной работы

8. Ответственное лицо не позднее 10 рабочих дней со дня образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

9. Претензии должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.

10. В случае если направление претензий не предусмотрено условиями договора (соглашения, контракта) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 дней со дня образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в судебном порядке.

11. Претензия должна быть составлена в письменной форме в 2 экземплярах: один остается в подразделении-исполнителе, второй передается должнику.

12. Претензия направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации и месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре, и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

13. Претензия и прилагаемые к ней документы передаются нарочным под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения, чтобы располагать доказательствами предъявления претензии.

14. Претензия должна содержать следующие данные:

- 1) дату и место ее составления;
- 2) наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора;
- 3) реквизиты договора, на основании которого возникло требование;
- 4) краткое описание обстоятельств, послуживших основанием для подачи претензии;
- 5) обоснование, расчет и сумму претензии по каждому требованию;
- 6) перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в претензии;
- 7) срок исполнения требования, изложенного в претензии;
- 8) Ф.И.О. и должность лица, подготовившего претензию;
- 9) Ф.И.О. и должность лица, которое ее подписывает.



3. Порядок ведения исковой работы

15. В случае если должник не исполнил заявленные в претензии требования указанный в ней срок, просроченная дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

16. Ответственное лицо в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных в претензии требований или отсутствия ответа на претензию в указанный в ней срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.

Перечень документов для подготовки иска:

1) документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;

2) расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);

3) копии направленных должнику претензий.

17. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в претензии о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

18. Ответственное лицо в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

4. Работа по своевременному исполнению судебных актов

19. Ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

20. В случае значительной суммы задолженности и наличия информации о принадлежащих должнику объектах недвижимости, ответственное лицо инициирует рассмотрение вопроса о принятия обеспечительных мер в целях исполнения судебного акта и наложении запрета должнику на проведение отчуждения недвижимого имущества.

21. Ответственное лицо ведет учет исполнительных документов, осуществляет мониторинг ведения исполнительного производства и контроль за их исполнением, проводит ежеквартальную сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов.

22. В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию.