|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

СБОРНИК

муниципальных правовых актов

Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края

Официальное издание

№ 1

июнь-декабрь

2023 г.

Учредитель:

Администрация Заветильичевского сельсовета Алейского района

Алтайского края

Адрес учредителя: 658110, Алтайский край,

Алейский район, п. Заветы Ильича, улица Садовая, д. 17

Отпечатано: в Администрации Заветильичевского сельсовета

Алейского района Алтайского края

Адрес: 658110, Алтайский край,

Алейский район, п. Заветы Ильича, улица Садовая, д. 17

Тираж \_\_2\_\_ экз.

Распространяется бесплатно

СОДЕРЖАНИЕ

**Раздел 1. Решения Собрания депутатов Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края**

1. Решение № 23 от 05.10.2023 «Об утверждении Положения о старосте населенных пунктов МО Заветильичевский сельсовет» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**1**

2. Решение № 24 от 05.10.2023 «О передаче органам местного самоуправления Алейского района к осуществлению полномочий по созданию условий для организации досуга и обеспечению жителей поселения услугами организации культуры» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**6**

3.Решение № 25 от 05.10.2023 «О размерах должностных окладов муниципальных служащий Администрации Заветильичевского сельсовета»13

4. Решение № 25/1 от 05.10.2023 «Об установлении размеров должностных окладов, Порядка и размеров дополнительных выплат муниципальных служащий Администрации Заветильичевского сельсовета» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**5**

5. Решение № 26 от 18.12.2023 «О принятии на период с 01.01.2024г. по 31.12.2024г. органами местного самоуправления Заветильичевского сельсовета осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**21**

6. Решение № 27 от 18.12.2023 «О принятии на период с 01.01.2024г по 31.12.2024г. органами местного самоуправления Заветильичевский сельсовет осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения в области дорожной деятельности» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**27**

7. Решение № 28 от 18.12.2023 «О принятии на период с 01.01.2024г по 31.12.2024г. органами местного самоуправления Заветильичевский сельсовет осуществления части полномочий в организации ритуальных услуг и содержание мест захоронения» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**33**

8. Решение № 29 от 18.12.2023 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Заветильичевского сельсовета от 05.10.2023 №23 «Об утверждении положения о старосте населенных пунктов МО Заветильичевский сельсовет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**39**

9. Решение № 30 от 18.12.2023 «О внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов Заветильичевского сельсовета от 21.04.2017 № 8 «Об утверждении Положения о порядке обращений жителей МО Заветильичевский сельсовет в органы местного самоуправления и к их должностным лицам» \_\_\_\_\_\_**45**

**Раздел 2. Постановления и распоряжения администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края**

1. Постановление №34 от 06.06.2024 «О предоставлении отсрочки уплаты арендной платы, расторжения договоров аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности, в связи с частичной мобилизацией\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**55**

2. Постановление № 41 от 17.07.2023 «Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества муниципального образования Заветильичевский сельсовет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**58**

3. Постановление № 46 от 19.10.2023 «О внесении изменений в Постановление Администрации Заветильичевского сельсовета от 17.05.2023 №29 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**66**

4. Постановление № 54 от 14.12.2023 «Об утверждении Порядка привлечения остатков средств на единый счет бюджета Заветильичевского сельсовета и возврата привлеченных средств» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**68**

5. Постановление №56 от 15.12.2023 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Заветильичевского сельсовета» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**71**

6. Постановление №57 от 20.12.2023 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Заветильичевский сельсовет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**77**

7. Постановление № 58 от 15.12.2023 «Об Утверждении Порядка использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**83**

8. Постановление №59 от 22.12.2023 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в администрации Заветильичевского сельсовета» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**88**

9. Постановление №60 от 29.12.2023 «Об утверждении перечней главных административных доходов бюджета поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения и главных административных доходов в Перечень главных административных доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**97**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Раздел 1.**

**Решения Собрания депутатов Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЗАВЕТИЛЬИЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**(восьмой созыв)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

05.10.2023 № 23

п. Заветы Ильича

Об утверждении Положения  
о старосте населенных пунктов  
МО Заветильичевский сельсовет  
Алейского района Алтайского края

В целях оказания помощи органам местного самоуправления муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района в решениях вопросов местного значения, а также для представления интересов населения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 07.06.2012 № 45-ЗС «О старосте сельского населенного пункта Алтайского края», Уставом муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края, Собрание депутатов РЕШИЛО:

1.Утвердить Положение « О старосте населенных пунктов муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края».  
 2.Обнародовать настоящее Решение в установленном порядке.

3.Решение Собрания депутатов Заветильичевского сельсовета от 27.12.2019 № 27 «Об утверждении Положения о старосте населенных пунктов МО Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края» считать утратившим силу.  
 3.Контроль за исполнением данного решения возложить напостоянную комиссию по имуществу, природопользованию и социальной сфере. (Головин В.В.)

Глава сельсовета Н.Г. Горр

Приложение

к решению Собрания депутатов

Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края

от 05.10.2023 № 23

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о старосте сельского населённого пункта Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 31.10.2018 № 79-ЗС «О старостах сельских населённых пунктов Алтайского края», уставом муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края.

2. Староста сельского населённого пункта (далее – староста) назначается для организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населённого пункта при решении вопросов местного значения в населённом пункте Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края (далее – сельсовет)

3. Староста не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

4. Староста назначается Собранием депутатов Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края (далее – Собрание депутатов) по представлению схода граждан сельского населённого пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населённого пункта и обладающих активным избирательным правом.

5. Сход граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населённого пункта проводится в соответствии с нормативным правовым актом Собранием депутатов, регулирующим порядок организации и проведения схода граждан.

Кандидатура старосты для выдвижения на сходе граждан может представляться путем самовыдвижения, по предложению органа местного самоуправления сельсовета, в состав которого входит сельский населённый пункт, или по предложению не менее чем 10 жителей сельского населённого пункта, в котором предполагается назначение старосты.

6. Старостой не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

7. Старосте выдается удостоверение, подтверждающее его полномочия, по форме согласно приложению, к настоящему Положению. Удостоверение подписывается главой сельсовета.

8. Срок полномочий старосты в соответствии с уставом сельсовета составляет пять лет.

9. Полномочия старосты прекращаются досрочно по представлению схода граждан сельского населённого пункта, а также в случаях:

1) смерти;

2) прекращения полномочий по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации.

Сход граждан по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты проводится в соответствии с нормативным правовым актом Собранием депутатов, регулирующим порядок организации и проведения схода граждан.

Решение о досрочном прекращении полномочий старосты принимается Собранием депутатов, в решении указывается дата и основание досрочного прекращения полномочий.

10. Староста для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями, и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населённом пункте, запрашивает у них информацию, затрагивающую интересы жителей населённого пункта;

2) посещает органы местного самоуправления и муниципальные предприятия и учреждения, а также мероприятия, организуемые и проводимые органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями и предприятиями, пользуется правом приёма руководителями и иными должностными лицами органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населённом пункте;

3) вносит на рассмотрение органов местного самоуправления вопросы, затрагивающие интересы жителей сельского населённого пункта, и принимает участие в их рассмотрении органами местного самоуправления;

4) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления;

5) информирует жителей сельского населённого пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;

6) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населённом пункте;

7) содействует привлечению граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для сельского населённого пункта работ (в том числе дежурств) в целях решения следующих вопросов местного значения на территории сельского населённого пункта:

а) обеспечение первичных мер пожарной безопасности;

б) осуществление контроля за соблюдением правил благоустройства территории, организация благоустройства территории в соответствии с указанными правилами;

8) оказывает содействие органам местного самоуправления и жителям сельского населённого пункта в организации участия в программах и проектах, в том числе с привлечением бюджетных средств, и их реализации, а также в сборе средств самообложения граждан.

11. В целях реализации указанных в п.10 полномочий староста:

1) организует участие населения в работах по благоустройству и озеленению общественных мест отдыха, дорог и тротуаров, поддержанию в надлежащем состоянии кладбищ, иных мест захоронений;

2) информирует органы местного самоуправления о фактах нарушения законодательства (незаконного использования земельных участков, самовольного строительства, нарушения правил пожарной и экологической безопасности, санитарных норм, незаконной вырубки зеленых насаждений на территории населенного пункта и др.);

3) информирует органы местного самоуправления о ненадлежащем состоянии уличного освещения, дорожного покрытия, водоемов, колодцев и подъездов к ним, некачественном предоставления транспортных, коммунальных услуг населению, услуг связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания, некачественной и несвоевременной очистке территории населенного пункта от снега, образовании несанкционированных свалок бытовых отходов и иного мусора;

4) оказывает содействие органам полиции, добровольным народным и пожарным дружинам в осуществлении их полномочий по укреплению общественного порядка, соблюдению противопожарных и санитарных правил, соблюдению миграционного законодательства;

5) осуществляет взаимодействие с единой дежурно-диспетчерской службой (ЕДДС) муниципального района по вопросам обеспечения безопасности в повседневной деятельности, при возникновении чрезвычайных ситуаций и происшествий, при необходимости передает информацию в оперативно-дежурную службу ФКУ «Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Алтайскому краю»;

6) содействует в доведении информации до жителей населённого пункта о необходимости своевременного внесения налоговых и иных платежей и сборов;

7) рассматривает в пределах своих полномочий обращения граждан;

8) информирует жителей о своей деятельности;

9) выполняет отдельные поручения органов местного самоуправления сельсовета.

10.  При исполнении своих полномочий староста обязан:

1) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету органов и (или) должностных лиц местного самоуправления;

2) информировать органы местного самоуправления о состоянии дел в населённом пункте, о ставших ему известными фактах нарушений законодательства Российской Федерации и Алтайского края, уведомлять правоохранительные органы о ставших ему известными фактах правонарушений;

11. Органы местного самоуправления в пределах своих полномочий:

1) содействуют старосте в осуществлении его полномочий;

2) информируют старосту по вопросам деятельности органов местного самоуправления, обеспечивают копиями правовых актов, принятых органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, а также другими информационными и справочными документами и материалами;

3) рассматривают обращения и предложения старосты, осуществляют приём старосты;

4) осуществляют организационное, материально-техническое, правовое и информационное обеспечение деятельности старосты.

12. Старосты сельских населенных пунктов сельсовета осуществляют свои полномочия на неоплачиваемой основе.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЗАВЕТИЛЬИЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**(восьмой созыв)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

05.10.2023 № 24

п. Заветы Ильича

|  |
| --- |
| О передаче органам местного  самоуправления Алейского района  к осуществлению части полномочий по  созданию условий для организации досуга  и обеспечению жителей поселения услугами  организаций культуры |

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей Устава муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края, Собрание депутатов Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края РЕШИЛО:

1. Передать на период с 01.01.2024 по 31.12.2024 органам местного самоуправления Алейского района Алтайского края к осуществлению части полномочий по решению вопроса местного значения, предусмотренного пунктом 12 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.

2. Утвердить проект соглашения о передаче органам местного самоуправления Алейского района осуществления части полномочий по созданию условий для организации досуга и обеспечению жителей поселения услугами организаций культуры Заветильичевского сельсовета (прилагается).

3. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджетным правоотношениям и финансовому контролю.

Глава сельсовета Н.Г. Горр

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| приложение к  решению Собрания депутатов  Заветильичевского сельсовета  от 05.10.2023 № 24  СОГЛАШЕНИЕ  о принятии к осуществлению муниципальным образованием Алейский район Алтайского края части полномочий по созданию условий для организации досуга и обеспечению жителей поселений услугами организаций культуры Заветильичевского сельсовета  Алейского района Алтайского края  г. Алейск «\_\_» октября 2023 г.  Администрация Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Администрация сельсовета» в лице главы Администрации сельсовета Завалишиной Татьяны Юрьевны, действующего на основании Устава муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края, с одной стороны, и Администрация Алейского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы района Агарковой Светланы Яковлевны, действующая на основании Устава муниципального образования Алейский район Алтайского края, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:  **Статья 1. Предмет Соглашения.**    Предметом настоящего Соглашения является передача части полномочий по решению вопросов местного значения по созданию условий для организации досуга и обеспечению жителей поселений услугами организаций культуры (ч. 4 ст. 15 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10. 2013 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации») и передача из бюджета Администрации Моховского сельсовета в бюджет Алейского района иных межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий.  В соответствии с настоящим Соглашением Администрация сельсовета передает, а Администрация района принимает осуществление части полномочий Администрации сельсовета по созданию условий для организации досуга и обеспечению жителей поселений услугами организаций культуры по:  1.1. Организации сбора статистических показателей, характеризующих состояние сферы культуры муниципального образования, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.  1.2. Разработке и внедрению в практику работы учреждений культуры новых форм и методов работы.  1.3. Обеспечению вне стационарного культурного обслуживания населения.  1.4.Организации районных конкурсов, фестивалей, юбилейных мероприятий с привлечением коллективов и участников художественной самодеятельности.  1.5. Разработке целевых территориальных программ развития и сохранения культуры.  1.6. Обеспечению информационно-методической и практической помощи работникам учреждений культуры.  1.7. По подбору, подготовке, повышению квалификации специалистов в области культуры.  1.8. Осуществление контроля за соответствием оказываемых учреждениями культуры услуг.  1.9. Правовому регулированию: подготовке нормативных правовых документов, регулирующих деятельность учреждений культуры (договоры, соглашения, положения, уставы).  1.10. Утверждение распорядка работы культурно-досуговых учреждений.  1.11. Разработка минимальных социальных стандартов, перечня и показателей качества услуг в сфере культурно - досуговой деятельности.  1.12.Организация участия поселенческих любительских творческих коллективов, отдельных исполнителей, мастеров декоративно-прикладного творчества в районных, краевых конкурсах и выставках декоративно-прикладного творчества.  1.13.Аттестации специалистов.  **Статья 2. Права и обязанности Администрации сельсовета.**  2.1. Администрация сельсовета:  2.1.1. Имеет право требовать от Администрации района надлежащего исполнения передаваемых полномочий.  2.1.2. Обязана представлять Администрации района информацию и документацию, связанные с исполнением передаваемых полномочий.  2.1.3.  Обязана не препятствовать Администрации района при осуществлении последней передаваемых полномочий.  2.1.4. Осуществляет охрану объектов культурного наследия местного значения, расположенных в границах поселения.  2.1.5. Контролирует соблюдение режима работы учреждений культуры.  2.1.6. Обеспечивает охранные мероприятия по сохранению имущества культурно-досуговых учреждений.  2.1.7. Заключает договор о полной индивидуальной материальной ответственности с руководителями культурно-досуговых учреждений по сохранности материальных ценностей.  2.1.8. Заслушивает отчеты о деятельности руководителей культурно-досуговых учреждений.  2.1.9. Создает условия для массового отдыха жителей поселения и организует обустройство мест массового отдыха.  2.1.10. Решает вопросы направления молодежи в учебные заведения культуры по целевому набору по согласованию с МКУК «Информационно-методический центр».  2.1.11. Организует участие муниципальных учреждений культуры в районных конкурсах, фестивалях, юбилейных мероприятиях.  2.2. Администрация сельсовета осуществляет следующие полномочия и несет ответственность за:  2.2.1. Текущий, капитальный ремонт зданий учреждений культуры в соответствии с установленными нормами и правилами.  2.2.2. Благоустройство прилегающих территорий.  2.2.3. Отопление и водоснабжение.  2.2.4. Потребление электроэнергии для обеспечения хозяйственных нужд.  2.2.5. Водоотведение (канализация, ассенизация).  2.2.6. Телефонную связь.  2.2.7. Обеспечение норм и требований пожарной и антитеррористической безопасности.  **Статья 3. Права и обязанности Администрации района.**  Администрация района:  3.1. Осуществляет полномочия, предусмотренные статьей 1 настоящего Соглашения.  3.2.  Имеет право требовать от Администрации сельсовета представления статистической, оперативной и другой информации, а также других материалов и документации, необходимых для исполнения передаваемых полномочий.  3.3. Обязана реализовывать передаваемые полномочия в порядке и сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Алтайского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края.  3.4. Распоряжается переданными ей финансовыми средствами по целевому назначению.  3.5. Принимает участие в бюджетном процессе (составление проекта бюджета, утверждение, ведомственный контроль за его исполнением, отчет об исполнении бюджета).  3.6. Принимает участие в формировании, размещении и контроле за исполнением муниципальных закупок на выполнение работ и оказание услуг, связанных с культурной деятельностью и досуга населения.  3.7. Составляет перспективный план по своему направлению деятельности, учитывая социально-экономическое развитие муниципального образования.  3.8. Осуществляет прием, увольнение, перемещение работников культуры с одной должности на другую по согласованию с главой сельсовета, оплатой труда, поощрение работников культуры.  3.9. Обеспечивает социальную защиту работников культурно-досуговых учреждений.  3.10. Запрашивает у Администрации сельсовета документы, отчеты и иную информацию, связанную со статистическими показателями, характеризующими состояние сферы культуры муниципального образования.  **Статья 4. Финансовое обеспечение переданных к осуществлению полномочий**  4.1. Осуществление части полномочий, переданных в соответствии с настоящим Соглашением, осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, перечисляемых из бюджета поселения в районный бюджет.  4.2. Средства на реализацию переданных полномочий предусматриваются в районном бюджете и направляются на выплату заработной платы с учетом начислений во внебюджетные фонды работникам культуры, входящих в состав МКУК «Информационно-методический центр».  4.3.Формирование, перечисление и учет межбюджетных трансфертов, перечисляемых из бюджета поселения в районный бюджет на реализацию полномочий, переданных в соответствии с настоящим Соглашением, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.  4.4.Межбюджетные трансферты перечисляются в районный бюджет ежеквартально равными долями не позднее 20 числа первого месяца квартала. Администрация сельсовета вправе перечислить межбюджетные трансферты ранее установленного срока.  4.5. Порядок определения объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления переданных полномочий в соответствии с настоящим Соглашением, устанавливается согласно методике расчета, являющейся приложением к настоящему Соглашению.  4.6. Администрация района имеет право дополнительно использовать для осуществления переданных полномочий собственные финансовые и материальные ресурсы.  4.7. Суммарный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых на выполнение части полномочий из бюджета поселения в районный бюджет, составляет 32,9 тыс.руб.  **Статья 5. Порядок разрешения споров, основания и порядок прекращения Соглашения.**  5.1. Споры, возникающие в ходе реализации настоящего Соглашения, разрешаются путем согласительных процедур. В случае несогласия спор разрешается в судебном порядке.  5.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно:  а) по соглашению сторон  б) в одностороннем порядке:  - в случае изменения законодательства, в связи с которым реализация переданных полномочий становится невозможной;  - в случае установления факта нарушения Администрацией района осуществления переданных полномочий.  5.3. Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке направляется другой стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении 15 дней с момента направления указанного уведомления.  5.4. При прекращении настоящего Соглашения Администрация района возвращает неиспользованные финансовые средства.  **Статья 6. Ответственность сторон.**  6.1. Ненадлежащее осуществление Администрацией района переданных полномочий, к чему относится, в том числе нецелевое использование межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета сельского поселения бюджету района на реализацию полномочий, переданных в соответствии с настоящим Соглашением, является основанием для расторжения Соглашения по инициативе сельского поселения. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов, а также уплату неустойки в размере одной трехсотой ключевой [ставки](consultantplus://offline/ref=7DE8A4E5CA29B48D5FAA6475E1FA3B12AF0139D0C799E8CCAC9445FF7BC6I)  Банка России с момента поступления межбюджетных трансфертов в бюджет района до момента их возврата в бюджет сельского поселения.  6.2. Ненадлежащее осуществление Администрацией сельского поселения обязательств по финансированию переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий, является основанием для расторжения Соглашения по инициативе Администрация района. Расторжение Соглашения влечет за собой уплату неустойки в размере одной трехсотой ключевой [ставки](consultantplus://offline/ref=7DE8A4E5CA29B48D5FAA6475E1FA3B12AF0139D0C799E8CCAC9445FF7BC6I) Банка России с момента наступления обязанности по перечислению межбюджетных трансфертов в бюджет Алейского района до момента расторжения настоящего Соглашения.  **Статья 7. Заключительные положения.**  7.1. Настоящее Соглашение, а также любые изменения и дополнения к нему, действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными на то представителями сторон и утверждены решением Собрания депутатов Заветильичевского сельсовета и решением Собрания депутатов Алейского района Алтайского края.  7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с 01 января 2024 года после его утверждения в установленном порядке. Заключается сроком по 31 декабря 2024 года.  7.3. Контроль за исполнением настоящего Соглашения осуществляется главой сельсовета с одной Стороны, МКУК «Информационно-методический центр» и комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике администрации района с другой Стороны.  7.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.  Юридические адреса, банковские реквизиты, подписи Сторон   |  |  | | --- | --- | | Администрация Заветильичевского  сельсовета  Глава Администрации сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ю. Завалишина | Администрация Алейского района Алтайского края  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Я. Агаркова | |  |

|  |
| --- |
| Приложение к Соглашению о принятии органом местного самоуправления муниципального образования Алейский район Алтайского края к осуществлению части полномочий по созданию условий для организации досуга и обеспечению жителей поселения услугами организаций культуры Заветильичевского сельсовета Алейского района |

Методика расчета межбюджетных трансфертов, подлежащих предоставлению бюджету муниципального образования Алейский район Алтайского края для осуществления части полномочий

∑ = k \* S \* n \* 1,302

∑ - сумма затрат (объем межбюджетных трансфертов)

k – количество штатных единиц специалистов культуры

S – среднемесячная заработная плата специалистов культуры

n – количество месяцев

1,302 – страховые взносы в фонды (30,2%)

5%-от год.ФОТ

1,75ед. \* 24053,0 руб. \* 12 мес. \* 1,302 = 657657руб.\*5%= 32,9 тыс.руб.

Администрация сельсовета Администрация района

Глава Администрации сельсовета Глава района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ю. Завалишина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Я.Агаркова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЗАВЕТИЛЬИЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**(восьмой созыв)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

05.10.2023 № 25

п. Заветы Ильича

О размерах должностных окладов

муниципальных служащих Администрации

Заветильичевского сельсовета

В соответствии со статьей 7 закона Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», постановлением Правительства Алтайского края от 22.06.2023 № 224 «О повышении предельных размеров денежных вознаграждений депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих», руководствуясь Уставом муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края, Собрание депутатов Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края

РЕШИЛО:

1. Установить размеры должностных окладов муниципальных служащих Администрации Заветильичевского сельсовета (прилагается).

2. Признать утратившими силу Решение Собрания депутатов Заветильичевского сельсовета от 31.10.2022 № 6 «О размерах должностных окладов муниципальных служащих администрации Заветильичевского сельсовета.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, правоотношениям и финансовому контролю

4. Действие настоящего решения распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

Глава сельсовета Н.Г Горр

Установлены

решением Собрания депутатов

Заветильичевского сельсовета

Алейского района

Алтайского края

от 05.10.2023 №25

Размеры

должностных окладов муниципальных служащих Администрации

Заветильичевского сельсовета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должностей | Размер  должностного  оклада (руб.) |
| 1 | Глава Администрации Заветильичевского сельсовета | 5910 |
| 2 | Главный специалист Администрации Заветильичевского сельсовета | 6136 |
| Предельный фонд оплаты труда в целом в органе местного самоуправления, количество должностных окладов в расчете на год | | |
| 1 | Глава Администрации Заветильичевского сельсовета | 71,9 |
| 2 | Главный специалист Администрации Заветильичевского сельсовета | 43,5 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЗАВЕТИЛЬИЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**(восьмой созыв)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
| 05.10.2023 | № 25/1 |

п. Заветы Ильича

|  |
| --- |
| О принятии решения Собрания депутатов Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края «Об установлении размеров должностных окладов, Порядка и размеров дополнительных выплат муниципальным служащим администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края» |

В соответствии со статьёй 7 закона Алтайского края от 07.12. 2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», постановлением Правительства Алтайского края от 20.06.2023 №224 «Об установлении нормативов расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих», руководствуясь статьёй 38 Устава муниципального образования Алейский район Алтайского края, Собрание депутатов Заветильичевского сельсовета Алейского района РЕШИЛО:

1. Принять решение Собрания депутатов Заветильичевского сельсовета

Алейского района Алтайского края «Об установлении размеров должностных окладов, Порядка и размеров дополнительных выплат муниципальным служащим администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края».

2. Признать утратившим силу решения Собрания депутатов Заветильичевского сельсовета Алейского района от 02.03.2020 № 1 «Об утверждении Положения " Об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в муниципальном образовании Заветильичевский сельсовет Алейского района

Алтайского края».

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

глава сельсовета Н.Г. Горр

Принято решением Собрания депутатов

Заветильичевского сельсовета Алейского района

Алтайского края

от 05.10.2023 № 25/1

РЕШЕНИЕ

Об установлении размеров должностных окладов,

Порядка и размеров дополнительных выплат муниципальным служащим

администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края

1. Установить размеры должностных окладов муниципальных служащих администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края (прилагаются).

2. Установить Порядок и размеры дополнительных выплат муниципальным служащим администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края (прилагается).

3. Настоящее решение распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

4. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке.

Глава сельсовета Н.Г. Горр

Приложение № 1

к решению Собрания депутатов

Заветильичевского сельсовета

Алейского района Алтайского края

от 05.10.2023 № 25/1

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих**

**администрации Заветильичевского сельсовета**

**Алейского района Алтайского края**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование должностей**  **муниципальной службы** | **Должностной оклад (руб.)** |
|  | ***Главная должность муниципальной службы*** |  |
| 1. | Глава администрации сельсовета | 9817 |
| 2. | Заместитель главы администрации сельсовета | 7854 |
|  | ***Старшая должность муниципальной службы*** |  |
| 3. | Главный специалист | 6136 |
| **Должности муниципальной службы**  Предельное количество должностных окладов муниципальных служащих в расчете на год | | 43,5 |

\

Приложение №2

к решению Собрания депутатов

Заветильичевского сельсовета

Алейского района Алтайского края

от 05.10.2023 № 25/1

Порядок и размеры дополнительных выплат

муниципальным служащим администрации Заветильичевского сельсовета

Алейского района Алтайского края

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет условия и размеры дополнительных выплат муниципальным служащим администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края (далее - муниципальный служащий).

2. Виды дополнительных выплат

К дополнительным выплатам относятся:

2.1. надбавка за выслугу лет на муниципальной службе;

2.2. премии по результатам работы;

2.3. ежемесячное денежное поощрение;

2.4. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в размерах, установленных законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-3C «О муниципальной службе в Алтайском крае».

4. Премии по результатам работы

Муниципальным служащим по результатам работы в пределах установленного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие виды премий:

- ежемесячная;

- единовременная;

- по итогам работы за год

Ежемесячная премия выплачивается в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

- по главным должностям - 100%;

- по ведущим должностям - 100%;

- по старшим должностям - 100%.

Ежемесячное премирование производится за:

- четкое исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей;

- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, контрольных сроков служебной переписки;

- своевременное и качественное рассмотрение предложений, замечаний и жалоб граждан.

Ежемесячная премия не начисляется или ее размер может быть уменьшен за исполнительские нарушения, невыполнение условий премирования.

Премия по итогам работы за год может выплачиваться муниципальному служащему в случае экономии фонда оплаты труда, образовавшейся в конце финансового года, и максимальным размером не ограничивается.

Единовременная премия может выплачиваться муниципальному служащему за успешное выполнение поручений особой сложности, деятельное участие в проведении общественно значимых мероприятий и в других случаях.

Максимальный размер единовременной премии не может превышать размер ежемесячного денежного содержания муниципального служащего.

Премирование производится за фактически отработанное муниципальным служащим время.

5.Ежемесячное денежное поощрение

Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальному служащему в следующих размерах от должностного оклада по соответствующей должности:

замещающим главные должности муниципальной службы - 76,6%;

замещающим ведущие должности муниципальной службы -76,6%;

замещающим старшие должности муниципальной службы -76,6%.

6.Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему выплачивается единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата осуществляется один раз при предоставлении любой части отпуска по заявлению муниципального служащего.

Материальная помощь оказывается муниципальному служащему в следующих случаях:

1) причинение ему материального ущерба в результате стихийного бедствия, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на его жизнь, здоровье и имущество;

2) смерть муниципального служащего, его супруга (супруги), родителей, детей;

3) необходимость дорогостоящего лечения (под дорогостоящим лечением понимается стоимость лечения, превышающая среднемесячную заработную платумуниципального служащего);

4) в связи с юбилейными датами рождения (50 и каждые последующие 5 лет);

5) при увольнении в связи с выходом на пенсию.

Материальная помощь выплачивается в размере двух минимальных размеров оплаты труда в Российской Федерации, установленной для регулирования оплаты труда.

Право на получение материальной помощи у муниципального служащего возникает со дня назначения на должность муниципальной службы.

В случае смерти муниципального служащего материальная помощь предоставляется членам его семьи.

Выплата материальной помощи муниципальному служащему производится на основании письменного заявления и оформляется распоряжением Администрации сельсовета.

Выплата материальной помощи производится при наличии экономии фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЗАВЕТИЛЬИЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**(восьмой созыв)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

18.12.2023 № 26

п. Заветы Ильича

|  |
| --- |
| О принятии на период с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г. органами местного самоуправления Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами |

В соответствии с пунктом 22 части 1, частями 3,4 статьи 14, частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь частью 7 статьи 24 Устава муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края, Собрание депутатов Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края РЕШИЛО:

1. Принять на период с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г. органами местного самоуправления Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края часть полномочий по решению вопроса местного значения муниципального образования Алейский район Алтайского края в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами.

2. Утвердить проект Соглашения о передаче на 2024 год органам местного самоуправления Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами (прилагается).

3. Настоящее решение направить главе Алейского района Алтайского края для подписания и обнародования в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, правоотношениям и финансовому контролю.

Глава сельсовета Н.Г. Горр

приложение к решению

Собрания депутатов Заветильичевского

сельсовета Алейского района Алтайского края

от 18.12.2023 № 26

**СОГЛАШЕНИЕ**

о передаче органам местного самоуправления Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения

|  |  |
| --- | --- |
| г. Алейск | « » \_\_\_\_\_\_ 2023 год |

Администрация Алейского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы района Агарковой Светланы Яковлевны, действующей на основании Устава муниципального образования Алейский район Алтайского края, с одной стороны, и Администрация Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Администрация сельсовета», в лице главы Администрации сельсовета Завалишиной Татьяны Юрьевны, действующего на основании Устава муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

**1.1.** В целях реализации Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 14 части 1, частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация района передает, а Администрация сельсовета принимает к осуществлению часть полномочий, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения по решению следующего вопроса местного значения муниципального района: участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территориях соответствующих муниципальных районов.

**1.2.** Передача полномочий производится в целях эффективного осуществления соответствующего вопроса местного значения.

**2. Перечень полномочий, подлежащих передаче**

**2.1.** Администрация района передаёт Администрации сельсовета осуществление следующих полномочий:

1) содержание существующих мест захоронения твердых коммунальных отходов;

2) организация экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

**3. Права и обязанности Администрации района**

**3.1.** Администрация района имеет право:

**3.1.1.** Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;

**3.1.2.** Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;

**3.1.3.** Осуществлять контроль за исполнением Администрацией сельсовета переданных ей полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели. В случае выявления нарушений даёт обязательные для исполнения Администрацией сельсовета письменные рекомендации для устранения выявленных нарушений.

**3.1.4.** Получать информацию об исполнении переданных полномочий, а также об использовании межбюджетных трансфертов, предоставленных на выполнение полномочий, передаваемых в соответствии с настоящим Соглашением.

**3.2.** Администрация района обязана:

**3.2.1.** Осуществлять правовое регулирование вопросов, связанных с переданными полномочиями;

**3.2.2.** Осуществлять финансирование мероприятий по осуществлению передаваемых в соответствии с настоящим Соглашением полномочий согласно статье 5 настоящего Соглашения;

**3.2.2.** Передать Администрации поселения документы и предоставлять имеющуюся информацию, необходимую для осуществления переданных полномочий.

**4. Права и обязанности Администрации сельсовета**

**4.1.** Администрация сельсовета имеет право:

**4.1.1.** Самостоятельно определять порядок реализации принятых к осуществлению полномочий в соответствии действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления в соответствии с подпунктом 3.1.1. настоящего Соглашения.

**4.1.2.** Осуществлять взаимодействие с заинтересованными органами государственной власти, в том числе заключать соглашения о взаимодействии по вопросам реализации переданных полномочий;

**4.1.3.** Получать от Администрации района сведения и документы, необходимые для исполнения принятых к осуществлению полномочий.

**4.2.** Администрация поселения обязана:

**4.2.1.** Осуществлять в соответствии с действующим законодательством переданные полномочия;

**4.3.2.** Рассматривать предписания Администрации района об устранении выявленных нарушений со стороны Администрации сельсовета по реализации переданных полномочий, не позднее чем в месячный срок (если в предписании не указан иной срок) принимать меры по устранению нарушений и информировать об этом Администрацию района;

**4.2.2.** Направлять поступившие финансовые средства в полном объеме на осуществление переданных полномочий, обеспечивая их целевой использование;

**4.2.3.** Ежеквартально, не позднее 1 числа следующего за отчетным периодом, представлять Администрации района отчет об исполнении переданных по настоящему Соглашению полномочий;

**4.2.4.** Ежеквартально, не позднее 15 числа следующего за отчетным периодом, представлять Администрации района отчет об использовании финансовых средств для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий.

**5. Финансовое обеспечение переданных к осуществлению полномочий**

**5.1.** Осуществление полномочий, переданных в соответствии с настоящим Соглашением, осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, представляемых из районного бюджета в бюджет сельского поселения.

**5.2.** Формирование, перечисление и учет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из районного бюджета бюджету сельского поселения на реализацию полномочий, переданных в соответствии с настоящим Соглашением, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

**5.3.** Межбюджетные трансферты перечисляются в бюджет сельского поселения равными частями ежеквартально не позднее 25 числа месяца, следующего за истекшим кварталом.

**5.4.** Порядок определения объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением, устанавливается согласно методике расчета, являющимся приложением к настоящему Соглашению.

**5.5.** Суммарный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых на выполнение полномочий из районного бюджета в бюджет сельского поселения составляет 122,6 тыс. руб. (Приложение №1).

**6. Ответственность Сторон**

**6.1.** Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией сельсовета переданных полномочий является, в том числе нецелевое использование межбюджетных трансфертов, предоставленных из районного бюджета бюджету сельского поселения на реализацию полномочий, переданных в соответствии с настоящим Соглашением, является основанием для одностороннего расторжения Соглашения. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов, а также уплату неустойки в размере одной трехсотой действующей ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации с момента поступления межбюджетных трансфертов в бюджет сельского поселения до момента их возврата в районный бюджет;

**6.2.** В случае неисполнения Администрацией района обязательств по финансированию переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий, Администрация сельсовета вправе требовать расторжения данного Соглашения, уплаты неустойки в размере одной трехсотой действующей ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации с момента наступления обязанности по перечислению межбюджетных трансфертов в бюджет сельского поселения, до момента исполнения обязанности по их перечислению, или до момента расторжения настоящего Соглашения.

**7. Срок действия, основания и порядок прекращения Соглашения**

**7.1.** Срок действия настоящего соглашения устанавливается с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.

**7.2.** Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением.

**7.3.** Действие Соглашения может быть прекращено досрочно в одностороннем порядке в следующих случаях:

- изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Алтайского края;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением.

**8. Заключительные положения**

**8.1.** Настоящее Соглашение считается заключенным с момента принятия Собранием депутатов Алейского района Алтайского края решения о бюджете на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов.

**8.2.** Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**8.3.** Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путём подписания Сторонами дополнительных соглашений. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

**8.4.** По всем вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

**8.5.** Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров или в судебном порядке.

**9. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Администрация Алейского района Алтайского края  658130, Алтайский край, г. Алейск,  ул. Сердюка,97  ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ//УФК по Алтайскому краю  г Барнаул  БИК: 010173001  Казначейский счет(КС) 03231643016010001700  Единый казначейский счет(ЕКС)40102810045370000009  ОГРН 1022200507823  УФК по Алтайскому краю  (Администрация Алейского района Алтайского края л.с.03173033570)  ИНН/КПП: 2231002707/220101001  ОГРН 1022200507823  Тел. 8(38553)66317  [alsadmin@dsmail.ru](mailto:alsadmin@dsmail.ru) | | Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Я. Агаркова  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г . | | Администрация Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края  658110, Алтайский край, Алейский район, п. Заветы Ильича, ул. Садовая 17  УФК по Алтайскому краю  (Администрация Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края)  ИНН 2231002841  КПП 223101001  ОГРН 1022200508087  р/с 40102810045370000009  Наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ//УФК по Алтайскому краю г. Барнаул  БИК 010173001  л.с.04173034340  Тел. 8(38553)40641  [alzavess@mail.ru](mailto:alzavess@mail.ru)  Глава Администрации сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Ю. Завалишина  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |

Приложение № 1

к соглашению о передаче органам местного самоуправления сельских поселений Алейского района Алтайского края части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района

Методика расчета затрат (межбюджетных трансфертов) муниципального образования Заветильичевскийсельсовет Алейского района Алтайского края

∑ = 74,7 \* n, где:

∑ – затраты (межбюджетные трансферты) сельского поселения на организацию обращения с твердыми коммунальными отходами;

74,7 – сумма затрат в рублях на организацию обращения с ТКО в расчете на 1 человека;

n- численность жителей в сельском совете.

74,7\*1642=122657,40 руб.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЗАВЕТИЛЬИЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**(восьмой созыв)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

18.12.2023 № 27

п. Заветы Ильича

|  |
| --- |
| О принятии на период с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г. органами местного самоуправления Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения в области дорожной деятельности |

В соответствии с пунктом 22 части 1, частями 3,4 статьи 14, частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь частью 7 статьи 24 Устава муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края, Собрание депутатов Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края РЕШИЛО:

1. Принять на период с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г. органами местного самоуправления Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края часть полномочий по решению вопроса местного значения муниципального образования Алейский район Алтайского края в области дорожной деятельности.

2. Утвердить проект Соглашения о передаче на 2024 год органам местного самоуправления Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения в области дорожной деятельности (прилагается).

3.  Настоящее решение направить главе Алейского района Алтайского края для подписания и обнародования в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, правоотношениям и финансовому контролю.

Глава сельсовета Н.Г. Горр

приложение к решению

Собрания депутатов Заветильичевского

сельсовета Алейского района Алтайского края

от 18.12.2023 № 27

**СОГЛАШЕНИЕ**

о передаче органам местного самоуправления Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения

|  |  |
| --- | --- |
| г. Алейск | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2023 года |

Администрация Алейского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы Администрации района Агарковой Светланы Яковлевны, действующей на основании Устава муниципального образования Алейский район Алтайского края, с одной стороны, и Администрация Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Администрация сельсовета», в лице главы Администрации сельсовета Завалишиной Татьяны Юрьевны, действующего на основании Устава муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

**1.1.** В целях реализации Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 5 части 1, частями 3, 4 статьи 14, пунктом 5 части 1, частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация района передает, а Администрация сельсовета принимает к осуществлению часть полномочий, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения по решению следующего вопроса местного значения муниципального района: дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1.2.** Передача полномочий производится в целях эффективного осуществления соответствующих вопросов местного значения.

**2. Перечень полномочий, подлежащих передаче**

**2.1** Администрация района передаёт Администрации сельсовета осуществление следующих полномочий:

1) создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест) в границах населенных пунктов;

2) осуществление очистки от снежных заносов в зимний период;

3) утверждение перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения;

4) ремонт и содержание дорог местного значения в границах населенных пунктов.

**3. Права и обязанности Администрации района**

**3.1.** Администрация района имеет право:

**3.1.1.** Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;

**3.1.2.** Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;

**3.1.3.** Осуществлять контроль за исполнением Администрацией сельсовета переданных ей полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели. В случае выявления нарушений дает обязательные для исполнения Администрацией сельсовета письменные рекомендации для устранения выявленных нарушений.

**3.1.4.** Получать информацию об исполнении переданных полномочий, а также об использовании межбюджетных трансфертов, предоставленных на выполнение полномочий, передаваемых в соответствии с настоящим Соглашением.

**3.2.** Администрация района обязана:

**3.2.1.** Осуществлять правовое регулирование вопросов, связанных с переданными полномочиями;

**3.2.1.** Осуществлять финансирование мероприятий по осуществлению передаваемых в соответствии с настоящим Соглашением полномочий согласно главе 5 настоящего Соглашения;

**3.2.2.** Передать Администрации поселения документы и предоставлять имеющуюся информацию, необходимую для осуществления переданных полномочий.

**4. Права и обязанности Администрации сельсовета**

**4.1.** Администрация сельсовета имеет право:

**4.1.1.** Самостоятельно определять порядок реализации принятых к осуществлению полномочий в соответствии действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления в соответствии с подпунктом 3.2.1. настоящего Соглашения.

**4.1.2.** Осуществлять взаимодействие с заинтересованными органами государственной власти, в том числе заключать соглашения о взаимодействии по вопросам реализации переданных полномочий;

**4.1.3.** Получать от Администрации района сведения и документы, необходимые для исполнения принятых к осуществлению полномочий.

**4.2.** Администрация поселения обязана:

**4.2.1.** Осуществлять в соответствии с действующим законодательством переданные полномочия;

**4.2.2.** Рассматривать предписания Администрации района об устранении выявленных нарушений со стороны Администрации сельсовета по реализации переданных полномочий, не позднее чем в месячный срок (если в предписании не указан иной срок) принимать меры по устранению нарушений и информировать об этом Администрацию района;

**4.2.3.** Направлять поступившие финансовые средства в полном объеме на осуществление переданных полномочий, обеспечивая их целевой использование;

**4.2.4.** Ежеквартально, не позднее 1 числа следующего за отчетным периодом, представлять Администрации района отчет об исполнении переданных по настоящему Соглашению полномочий;

**4.2.5.** Направлять в Администрацию района сведения и документы, необходимые для определения объема межбюджетных трансфертов. Перечень документов и содержание сведений, подлежащих направлению, определяется Администрацией района.

**5. Финансовое обеспечение переданных к осуществлению полномочий**

**5.1.** Осуществление полномочий, переданных в соответствии с настоящим Соглашением, осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, представляемых из районного бюджета в бюджет сельского поселения.

**5.2.** Формирование, перечисление и учет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из районного бюджета бюджету сельского поселения на реализацию полномочий, переданных в соответствии с настоящим Соглашением, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

**5.3.** Межбюджетные трансферты перечисляются в бюджет сельского поселения в течении 10 рабочих дней со дня исполнения Администрацией сельсовета обязанности, установленной подпунктом 4.2.5. настоящего соглашения.

**5.4.** Порядок определения объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением, устанавливается согласно методике расчета, являющимся приложением к настоящему Соглашению.

**5.5.** Суммарный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых на выполнение полномочий из районного бюджета в бюджет сельского поселения не может превышать 722,4тыс. руб. (Приложение №1).

**6. Ответственность Сторон**

**6.1.** Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией сельсовета переданных полномочий является, в том числе нецелевое использование межбюджетных трансфертов, предоставленных из районного бюджета бюджету сельского поселения   
на реализацию полномочий, переданных в соответствии с настоящим Соглашением, является основанием для одностороннего расторжения Соглашения. Расторжение Соглашения влечет   
за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов, а также уплату неустойки в размере одной трехсотой действующей [ставки рефинансирования](consultantplus://offline/ref=7DE8A4E5CA29B48D5FAA6475E1FA3B12AF0139D0C799E8CCAC9445FF7BC6I) Центрального банка Российской Федерации с момента поступления межбюджетных трансфертов в бюджет сельского поселения   
до момента их возврата в районный бюджет;

**6.2.** В случае неисполнения Администрацией района обязательств по финансированию переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий, Администрация сельсовета вправе требовать расторжения данного Соглашения, уплаты неустойки в размере одной трехсотой действующей [ставки рефинансирования](consultantplus://offline/ref=7DE8A4E5CA29B48D5FAA6475E1FA3B12AF0139D0C799E8CCAC9445FF7BC6I) Центрального банка Российской Федерации с момента наступления обязанности по перечислению межбюджетных трансфертов в бюджет сельского поселения, до момента исполнения обязанности по их перечислению, или до момента расторжения настоящего Соглашения.

**7. Срок действия, основания и порядок прекращения Соглашения**

**7.1.** Срок действия настоящего соглашения устанавливается с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.

**7.2.** Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением.

**7.3.** Действие Соглашения может быть прекращено досрочно в одностороннем порядке в следующих случаях:

- изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Алтайского края;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением.

**8.1.** Настоящее Соглашением считается заключенным с момента принятия Собранием депутатов Алейского района Алтайского края решения о бюджете на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов.

**8.1.** Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**8.2.** Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путём подписания Сторонами дополнительных соглашений. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

**8.3.** По всем вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

**8.4.** Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров или в судебном порядке.

**9. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация Алейского района Алтайского края  658130, Алтайский край, г. Алейск,  ул. Сердюка,97  ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ//УФК по Алтайскому краю  г Барнаул  БИК: 010173001  Казначейский счет(КС) 03231643016010001700  Единый казначейский счет(ЕКС)40102810045370000009  ОГРН 1022200507823  УФК по Алтайскому краю  (Администрация Алейского района Алтайского края л.с.03173033570)  ИНН/КПП: 2231002707/220101001  ОГРН 1022200507823  Тел. 8(38553)66317  [alsadmin@dsmail.ru](mailto:alsadmin@dsmail.ru) | Администрация Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края  658110, Алтайский край, Алейский район, п. Заветы Ильича, ул. Садовая 17  УФК по Алтайскому краю  (Администрация Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края)  ИНН 2231002841  КПП 223101001  ОГРН 1022200508087  р/с 40102810045370000009  Наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ//УФК по Алтайскому краю г. Барнаул  БИК 010173001  л.с.04173034340  Тел. 8(38553)40641  [alzavess@mail.ru](mailto:alzavess@mail.ru) |  |
| Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Я. Агаркова  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. | Глава Администрации сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Ю. Завалишина  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Приложение № 1**  К соглашению о передаче органам местного самоуправления сельских поселений Алейского района Алтайского края части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района |  |  |  |

Методика расчета затрат (межбюджетных трансфертов) муниципального образования Заветильичевский сельсоветАлейского района Алтайского края

**∑ = L\* N / 1000, где:**

∑ – затраты (межбюджетные трансферты) сельского поселения на содержание дорожной сети

L – протяженность дорог (км.)

N – постоянная величина – 23455 руб. (двадцать три тысячи четыреста пятьдесят пять)

протяженность 30,8 км.

30,8 км. \* 23455 руб. /1000 = 722,4 тыс. руб.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЗАВЕТИЛЬИЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**(восьмой созыв)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

18.12.2023 № 28

п. Заветы Ильича

|  |
| --- |
| О принятии на период с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г. органами местного самоуправления Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края осуществления части полномочий в организации ритуальных услуг и содержание мест захоронения |

В соответствии с пунктом 22 части 1, частями 3,4 статьи 14, частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь частью 7 статьи 24 Устава муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края, Собрание депутатов Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края РЕШИЛО:

1. Принять на период с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г. органами местного самоуправления Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края осуществления части полномочий в организации ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

2. Утвердить проект Соглашения о передаче на 2024 год органам местного самоуправления Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения в организации ритуальных услуг и содержание мест захоронения (прилагается).

3.  Настоящее решение направить главе Алейского района Алтайского края для подписания и обнародования в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, правоотношениям и финансовому контролю.

Глава сельсовета Н.Г. Горр

приложение к решению

Собрания депутатов Заветильичевского

сельсовета Алейского района Алтайского края

от 18.12.2023 № 28

**СОГЛАШЕНИЕ**

о передаче органам местного самоуправления Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения

|  |  |
| --- | --- |
| г. Алейск | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2023 года |

Администрация Алейского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы района Агарковой Светланы Яковлевны, действующей на основании Устава муниципального образования Алейский район Алтайского края, с одной стороны, и Администрация Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Администрация сельсовета», в лице главы Администрации сельсовета Завалишиной Татьяны Юрьевны, действующего на основании Устава муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. **Предмет Соглашения**
   1. В целях реализации Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,   
      в соответствии с пунктом 22 части 1, статьи 14, частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация района передает, а Администрация сельсовета принимает к осуществлению часть полномочий, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения по решению следующего вопроса местного значения муниципального района: организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

**1.2.** Передача полномочий производится в целях эффективного осуществления соответствующих вопросов местного значения.

1. **Перечень полномочий, подлежащих передаче**

**2.1.** Администрация района передаёт Администрации сельсовета осуществление следующих полномочий:

**2.1.1**. Содержание мест захоронения;

**2.1.2.** Отвод участка земли для погребения умершего;

**2.1.3.** Погребение умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего;

**2.1.4**. Оформление разрешения на захоронение.

1. **Права и обязанности Администрации района**
   1. Администрация района имеет право:
      1. Осуществлять правовое регулирование вопросов, связанных с переданными полномочиями;
      2. Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;
      3. Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;
      4. Осуществлять контроль за исполнением Администрацией сельсовета переданных ей полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели. В случае выявления нарушений даёт обязательные для исполнения Администрацией сельсовета письменные рекомендации для устранения выявленных нарушений.
      5. Получать информацию об исполнении переданных полномочий, а также об использовании межбюджетных трансфертов, предоставленных на выполнение полномочий, передаваемых в соответствии с настоящим Соглашением.
   2. Администрация района обязана:
      1. Осуществлять финансирование мероприятий по осуществлению передаваемых в соответствии с настоящим Соглашением полномочий согласно главе 5 настоящего Соглашения;
      2. Передать Администрации поселения документы и предоставлять имеющуюся информацию, необходимую для осуществления переданных полномочий.
2. **Права и обязанности Администрации сельсовета**
   1. Администрация сельсовета имеет право:

**4.1.1.** Самостоятельно определять порядок реализации принятых к осуществлению полномочий в соответствии действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления в соответствии с подпунктом 3.1.1. настоящего Соглашения.

**4.1.2.** Осуществлять взаимодействие с заинтересованными органами государственной власти, в том числе заключать соглашения о взаимодействии по вопросам реализации переданных полномочий;

**4.1.3.** Получать от Администрации района сведения и документы, необходимые для исполнения принятых к осуществлению полномочий.

**4.2.** Администрация поселения обязана:

**4.2.1.** Осуществлять в соответствии с действующим законодательством переданные полномочия;

**4.2.2.** Рассматривать предписания Администрации района об устранении выявленных нарушений со стороны Администрации сельсовета по реализации переданных полномочий, не позднее чем в месячный срок (если в предписании не указан иной срок) принимать меры по устранению нарушений и информировать об этом Администрацию района;

**4.2.3.** Направлять поступившие финансовые средства в полном объеме на осуществление переданных полномочий, обеспечивая их целевой использование;

**4.2.4.** Ежеквартально, не позднее 1 числа следующего за отчетным периодом, представлять Администрации района отчет об исполнении переданных по настоящему Соглашению полномочий;

1. **Финансовое обеспечение переданных к осуществлению полномочий** 
   1. Осуществление полномочий, переданных в соответствии с настоящим Соглашением, осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, представляемых из районного бюджета в бюджет сельского поселения.
   2. Формирование, перечисление и учет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из районного бюджета бюджету сельского поселения на реализацию полномочий, переданных в соответствии с настоящим Соглашением, осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.
   3. Межбюджетные трансферты перечисляются в бюджет сельского поселения не позднее 15 июля текущего года.
   4. Суммарный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых на выполнение полномочий из районного бюджета в бюджет сельского поселения составляет 13,4 тыс. рублей.
2. **Ответственность Сторон**
   1. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией сельсовета переданных полномочий, в том числе нецелевое использование межбюджетных трансфертов, предоставленных из районного бюджета бюджету сельского поселения на реализацию полномочий, переданных в соответствии с настоящим Соглашением, является основанием для одностороннего расторжения Соглашения. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов, а также уплату неустойки в размере одной трехсотой действующей [ставки рефинансирования](consultantplus://offline/ref=7DE8A4E5CA29B48D5FAA6475E1FA3B12AF0139D0C799E8CCAC9445FF7BC6I) Центрального банка Российской Федерации с момента поступления межбюджетных трансфертов в бюджет сельского поселения до момента их возврата в районный бюджет;
   2. В случае неисполнения Администрацией района обязательств по финансированию переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий, Администрация сельсовета вправе требовать расторжения данного Соглашения, уплаты неустойки в размере одной трехсотой действующей [ставки рефинансирования](consultantplus://offline/ref=7DE8A4E5CA29B48D5FAA6475E1FA3B12AF0139D0C799E8CCAC9445FF7BC6I) Центрального банка Российской Федерации с момента наступления обязанности по перечислению межбюджетных трансфертов в бюджет сельского поселения, до момента исполнения обязанности по их перечислению, или до момента расторжения настоящего Соглашения;
3. **Срок действия, основания и порядок прекращения Соглашения**
   1. Срок действия настоящего соглашения устанавливается с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.
   2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением.
   3. Действие Соглашения может быть прекращено досрочно в одностороннем порядке в следующих случаях:

- изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Алтайского края;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением.

1. **Заключительные положения**
   1. Настоящее Соглашение считается заключенным с момента принятия Собранием депутатов Алейского района Алтайского края решения о бюджете на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов.
   2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
   3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем подписания Сторонами дополнительных соглашений. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.
   4. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.
   5. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров или в судебном порядке.
2. **Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация Алейского района Алтайского края  658130, Алтайский край, г.Алейск,  ул. Сердюка,97  ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ//УФК по Алтайскому краю  г Барнаул, БИК: 010173001  Казначейский счет(КС)  03231643016010001700  Единый казначейский счет(ЕКС)  40102810045370000009  УФК по Алтайскому краю  (Администрация Алейского района Алтайского края л.с.03173033570)  ИНН/КПП: 2231002707/220101001  ОГРН1022200507823  8(38553)66317  [alsadmin@dsmail.ru](mailto:alsadmin@dsmail.ru) | Администрация Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края  658110, Алтайский край, Алейский район, п. Заветы Ильича, ул. Садовая 17  УФК по Алтайскому краю  (Администрация Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края)  ИНН 2231002841  КПП 223101001  ОГРН 1022200508087  р/с 40102810045370000009  Наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ//УФК по Алтайскому краю г. Барнаул  БИК 010173001  л.с.04173034340  Тел. 8(38553)40641  [alzavess@mail.ru](mailto:alzavess@mail.ru) |  |
| Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Я. Агаркова  \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г . | Глава Администрации сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ю. Завалишина    \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |  |

Приложение № 1

К соглашению о передаче органам местного самоуправления сельских поселений Алейского района Алтайского края части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района

Методика расчета затрат (межбюджетных трансфертов) муниципального образования Заветильичевский сельсоветАлейского района Алтайского края

организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения

∑ = N\*n / 1000, где:

∑ – затраты (межбюджетные трансферты) сельского поселения на организацию ритуальных услуг и содержание мест захоронения

N – численность населения (чел.)

n – постоянная величина – 8,15 руб. (восемь рублей 15 коп.)

1642 чел.\* 8,15 руб. /1000 = 13,4 тыс. руб

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЗАВЕТИЛЬИЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**(восьмой созыв)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

18.12.2023 № 29

п. Заветы Ильича

О внесении изменений в решение

Собрания депутатов Заветильичевского

сельсовета от 05.10.2023 №23

«Об утверждении Положения  
о старосте населенных пунктов  
МО Заветильичевский сельсовет  
Алейского района Алтайского края»

В соответствии с Федеральным законом от 06.02.2023 № 12-ФЗ «О внесении изменений в Федеральных закон «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», вступившим в силу с 01.03.2023, внесены изменения в статью 27.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 07.06.2012 № 45-ЗС «О старосте сельского населенного пункта Алтайского края», Уставом муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края, Собрание депутатов РЕШИЛО:

1. Внести изменения в решение Собрания депутатов Заветильичевского сельсовета от 05.10.2023 №23 «Об утверждении Положения о старосте населенных пунктов МО Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края».

2. Статью 2 изложить в следующей редакции

 Староста сельского населённого пункта (далее – староста) назначается для организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населённого пункта при решении вопросов местного значения в населённом пункте, расположенном в поселении или городском округе, может назначаться староста сельского населённого пункта Алтайского края (далее - староста).

3. Статью 3 Положения изложить в следующей редакции:

«Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность, за исключением муниципальной должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления»

4. Статью 4 изложить в следующей редакции:

«Староста назначается Собранием депутатов Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края (далее – Собрание депутатов) по представлению схода граждан сельского населённого пункта из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом, либо граждан Российской Федерации, достигших на день представления сходом граждан 18 лет и имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта.»

5. Статью 6 п. 1 изложить в следующей редакции:

 Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность, за исключением муниципальной должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, или должность муниципальной службы;

6. Статью 10 дополнить пунктом 6.1 «вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населённого пункта»

2.Обнародовать настоящее Решение в установленном порядке.

3.Контроль за исполнением данного решения возложить напостоянную комиссию по имуществу, природопользованию и социальной сфере. (Головин В.В.)

Глава сельсовета Н.Г. Горр

Приложение

к решению Собрания депутатов

Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края

от 18.12.2023 №29

ПОЛОЖЕНИЕ

о старосте сельского населённого пункта Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края

**Статья 1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 31.10.2018 № 79-ЗС «О старостах сельских населённых пунктов Алтайского края», уставом муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края.

**Статья 2.** Староста сельского населённого пункта (далее – староста) назначается для организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населённого пункта при решении вопросов местного значения в населённом пункте, расположенном в поселении или городском округе, может назначаться староста сельского населённого пункта Алтайского края (далее - староста).

**Статья 3.** Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность, за исключением муниципальной должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

**Статья 4.** Староста назначается Собранием депутатов Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края (далее – Собрание депутатов) по представлению схода граждан сельского населённого пункта из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом, либо граждан Российской Федерации, достигших на день представления сходом граждан 18 лет и имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта.

**Статья 5.** Сход граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населённого пункта проводится в соответствии с нормативным правовым актом Собранием депутатов, регулирующим порядок организации и проведения схода граждан.

Кандидатура старосты для выдвижения на сходе граждан может представляться путем самовыдвижения, по предложению органа местного самоуправления сельсовета, в состав которого входит сельский населённый пункт, или по предложению не менее чем 10 жителей сельского населённого пункта, в котором предполагается назначение старосты.

**Статья 6.** Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность, за исключением муниципальной должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

**Статья 7.** Старосте выдается удостоверение, подтверждающее его полномочия, по форме согласно приложению, к настоящему Положению. Удостоверение подписывается главой сельсовета.

**Статья 8.** Срок полномочий старосты в соответствии с уставом сельсовета составляет пять лет.

**Статья 9.** Полномочия старосты прекращаются досрочно по представлению схода граждан сельского населённого пункта, а также в случаях:

1) смерти;

2) прекращения полномочий по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации.

Сход граждан по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты проводится в соответствии с нормативным правовым актом Собранием депутатов, регулирующим порядок организации и проведения схода граждан.

Решение о досрочном прекращении полномочий старосты принимается Собранием депутатов, в решении указывается дата и основание досрочного прекращения полномочий.

**Статья 10.** Староста для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями, и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населённом пункте, запрашивает у них информацию, затрагивающую интересы жителей населённого пункта;

2) посещает органы местного самоуправления и муниципальные предприятия и учреждения, а также мероприятия, организуемые и проводимые органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями и предприятиями, пользуется правом приёма руководителями и иными должностными лицами органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населённом пункте;

3) вносит на рассмотрение органов местного самоуправления вопросы, затрагивающие интересы жителей сельского населённого пункта, и принимает участие в их рассмотрении органами местного самоуправления;

4) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления;

5) информирует жителей сельского населённого пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;

6) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населённом пункте;

6.1) вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населённого пункта.

7) содействует привлечению граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для сельского населённого пункта работ (в том числе дежурств) в целях решения следующих вопросов местного значения на территории сельского населённого пункта:

а) обеспечение первичных мер пожарной безопасности;

б) осуществление контроля за соблюдением правил благоустройства территории, организация благоустройства территории в соответствии с указанными правилами;

8) оказывает содействие органам местного самоуправления и жителям сельского населённого пункта в организации участия в программах и проектах, в том числе с привлечением бюджетных средств, и их реализации, а также в сборе средств самообложения граждан.

**Статья 11.** В целях реализации указанных в п.10 полномочий староста:

1) организует участие населения в работах по благоустройству и озеленению общественных мест отдыха, дорог и тротуаров, поддержанию в надлежащем состоянии кладбищ, иных мест захоронений;

2) информирует органы местного самоуправления о фактах нарушения законодательства (незаконного использования земельных участков, самовольного строительства, нарушения правил пожарной и экологической безопасности, санитарных норм, незаконной вырубки зеленых насаждений на территории населенного пункта и др.);

3) информирует органы местного самоуправления о ненадлежащем состоянии уличного освещения, дорожного покрытия, водоемов, колодцев и подъездов к ним, некачественном предоставления транспортных, коммунальных услуг населению, услуг связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания, некачественной и несвоевременной очистке территории населенного пункта от снега, образовании несанкционированных свалок бытовых отходов и иного мусора;

4) оказывает содействие органам полиции, добровольным народным и пожарным дружинам в осуществлении их полномочий по укреплению общественного порядка, соблюдению противопожарных и санитарных правил, соблюдению миграционного законодательства;

5) осуществляет взаимодействие с единой дежурно-диспетчерской службой (ЕДДС) муниципального района по вопросам обеспечения безопасности в повседневной деятельности, при возникновении чрезвычайных ситуаций и происшествий, при необходимости передает информацию в оперативно-дежурную службу ФКУ «Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Алтайскому краю»;

6) содействует в доведении информации до жителей населённого пункта о необходимости своевременного внесения налоговых и иных платежей и сборов;

7) рассматривает в пределах своих полномочий обращения граждан;

8) информирует жителей о своей деятельности;

9) выполняет отдельные поручения органов местного самоуправления сельсовета.

**Статья 12.**  При исполнении своих полномочий староста обязан:

1) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету органов и (или) должностных лиц местного самоуправления;

2) информировать органы местного самоуправления о состоянии дел в населённом пункте, о ставших ему известными фактах нарушений законодательства Российской Федерации и Алтайского края, уведомлять правоохранительные органы о ставших ему известными фактах правонарушений;

**Статья13**. Органы местного самоуправления в пределах своих полномочий:

1) содействуют старосте в осуществлении его полномочий;

2) информируют старосту по вопросам деятельности органов местного самоуправления, обеспечивают копиями правовых актов, принятых органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, а также другими информационными и справочными документами и материалами;

3) рассматривают обращения и предложения старосты, осуществляют приём старосты;

4) осуществляют организационное, материально-техническое, правовое и информационное обеспечение деятельности старосты.

**Статья** **14.** Старосты сельских населенных пунктов сельсовета осуществляют свои полномочия на неоплачиваемой основе.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЗАВЕТИЛЬИЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**(восьмой созыв)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

18.12.2023 № 30

п. Заветы Ильича

О внесении изменений и дополнений

в решение Собрания депутатов

Заветильичевского сельсовета

от 21.04.2017 № 8 " Об утверждении

Положения о порядке обращений

жителей муниципального

образования Заветильичевский сельсовет

в органы местного самоуправления

муниципального образования

Заветильичевский сельсовет и к их

должностным лицам»

В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", с принятием Федерального Закона от 04.08.2023 № 480–ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Собрание депутатов Заветильичевского сельсовета РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания депутатов от 28.08.2014 № 18 " Об утверждении Положения о порядке обращений жителей муниципального образования Заветильичевский сельсовет в органы местного самоуправления муниципального образования Заветильичевский сельсовет и к их должностным лицам»

следующие изменения:

- Статью 1 изложить в следующей редакции:

**Обращение гражданина** (далее - обращение) - направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления;

- Статью 4 Положения изложить в следующей редакции:

" Статья 4. Требования к письменному обращению.

1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к обращению в письменной форме документы и материалы либо их копии.

3. Обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), а также указывает адрес электронной почты либо использует адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

- Статью 7 ч. 4 Положения изложить в следующей редакции:

4. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 настоящего Федерального закона на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. Настоящее решение обнародовать в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета Н.Г. Горр

Приложение к

решению Собрания депутатов

Заветильичевского сельсовета

от 18.12.2023 №30

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И СРОКЕ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН**

**В ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 32 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", статьей 17 Устава муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края и регулирует порядок и сроки обращения граждан в органы местного самоуправления (далее - органы местного самоуправления) и к должностным лицам органов местного самоуправления.

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Основные понятия**.

В настоящем Положении отдельные термины и понятия имеют следующее значение:

**обращение гражданина** – направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления;

**предложение** - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

**заявление** - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

**жалоба** - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

**должностное лицо** - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в органе местного самоуправления.

**Статья 2. Право граждан на обращение в органы местного самоуправления и к должностным лицам**.

1. Каждый гражданин имеет право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения:

1)      к главе сельсовета, главе администрации сельсовета, заместителю главы Администрации;

2)  к должностным лицам**,** в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращениях вопросов.

3)     в Собрание депутатов;

4)     к депутатам Собрания депутатов;

2. Иностранные граждане и лица без гражданства, находящиеся на территории МО Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края, пользуются правом на обращения, определенным настоящим Положением, наравне с гражданами Российской Федерации, если иное не предусмотрено федеральными законами или международными договорами Российской Федерации.

3. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно.

4. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других граждан.

5. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

6. Органы и должностные лица в пределах своих полномочий обязаны организовать работу таким образом, чтобы каждое обращение получило своевременный, объективный и мотивированный ответ, а также окончательное разрешение в том органе, к компетенции которого относится решение вопроса, в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением.

7. Гарантии права граждан на обращение устанавливаются законодательством Российской Федерации.

**Статья 3. Сфера действия настоящего Положения**

1. Действие настоящего Положения распространяется на все обращения граждан, за исключением:

1) обращений, которые связаны с изобретениями, открытиями, рационализаторскими предложениями, порядок рассмотрения которых регламентируется специальными актами законодательства Российской Федерации;

2) обращений, которые рассматриваются в порядке конституционного, гражданского, административного, уголовного судопроизводства или арбитражными судами;

3) обращений, для которых предусмотрен иной порядок рассмотрения, установленный федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Алтайского края.

**Глава 2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В ОРГАНЫ** **МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И К ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ**

**Статья 4. Требования к письменному обращению.**

1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к обращению в письменной форме документы и материалы либо их копии.

3. Обращение, поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), а также указывает адрес электронной почты либо использует адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале, по которым должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

4. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу по информационным системам общего пользования, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

**Статья 5. Направление и регистрация письменного обращения**

1. Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в тот орган местного самоуправления или тому должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов.

2. Письменное обращение подлежит регистрации в течение трех дней с момента поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу.

3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного органа местного самоуправления или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в пункте 5 части 1 статьи 8 настоящего Положения.

 4. В случае если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

 5. Орган местного самоуправления или должностное лицо при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой орган или иному должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

6. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение тем органам и должностным лицам, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

7. В случае если в соответствии с запретом, предусмотренным частью 6 настоящей статьи, невозможно направление жалобы на рассмотрение органу местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

**Статья 6. Обязательность принятия обращения к рассмотрению**

1. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

2. В случае необходимости орган местного самоуправления или должностное лицо, рассматривающие обращение, могут обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

**Статья 7. Рассмотрение обращений граждан**

 1. Орган местного самоуправления или должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в государственных органах, других органах местного самоуправления и у должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

4) 4. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ на официальном сайте данных государственного органа или органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой орган местного самоуправления, орган государственной власти или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

2. Орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней представлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

3. Ответ на обращение подписывается руководителем органа местного самоуправления, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.

4. Ответ на обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

**Статья 8. Оставление обращения без рассмотрения, прекращение переписки с гражданином**

1. Обращение гражданина остается без рассмотрения в случае:

1) предусмотренном пунктом 3 статьи 4 настоящего Положения;

2) на обращение не распространяется действие настоящего Положения в соответствии со статьей 3 настоящего Положения;

3) получения письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

При этом должностное лицо, которому адресовано данное обращение, вправе сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

4) текст письменного обращения не поддается прочтению.

При этом об оставлении заявления без рассмотрения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия, имя, отчество и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан с разглашением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

При этом гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2. Переписка с гражданином может быть прекращена в случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

В этом случае руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу.

О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

**Статья 9. Сроки рассмотрения письменного обращения**

1. Общий срок рассмотрения письменного обращения, поступившего в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, - 30 дней со дня его регистрации.

2. Письменное обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу и содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения.

3. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 7 настоящего Положения, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

**Статья 10. Личный прием граждан**

 1. Личный прием граждан в органах местного самоуправления проводится по установленным дням.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

3. Содержание устного обращения заносится в журнал или карточку личного приема.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале личного приема гражданина.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

5. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию данных органов местного самоуправления или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

6. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

**Статья 11. Неразглашение сведений, ставших известными органам местного самоуправления или должностным лицам в связи с рассмотрением обращений граждан**

   При рассмотрении обращений граждан запрещается без согласия, обратившегося использование и распространение сведений о его частной жизни, а также по мотивированной просьбе гражданина не подлежат разглашению сведения о его фамилии, имени, отчестве, месте жительства, работе или учебы.

**Глава 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 12. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений**

     Органы местного самоуправления и должностные лица осуществляют в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализируют содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

**Статья 13. Ответственность за нарушение настоящего Положения**

   Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**Статья 14. Возмещение причиненных убытков и взыскание понесенных расходов при рассмотрении обращений**

 1. Гражданин по решению суда имеет право на возмещение убытков и компенсацию морального вреда, причиненных незаконным действием (бездействием) органа местного самоуправления или должностного лица при рассмотрении обращения.

 2. В случае если гражданин указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения органом местного самоуправления или должностным лицом, могут быть взысканы с данного гражданина по решению суда.

**Раздел 2.**

**Постановления и распоряжения администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района**

**Алтайского края**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВЕТИЛЬИЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

06.06.2023 г. № 34

О предоставлении отсрочки уплаты арендной платы, расторжении договоров аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности, в связи с частичной мобилизацией

В соответствии с пунктом 7 распоряжения Правительства Российской Федерации от 15.10.2022 №3046-р администрация Заветильичевского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить отсрочку уплаты арендной платы по договорам аренды муниципального имущества (в том числе земельных участков), арендаторами по которым являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, в которых одно и то же физическое лицо является единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, в случае если указанные физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели или физические лица, являющиеся учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или проходят военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» (далее - Федеральный закон), либо заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, на период прохождения лицом, указанным в настоящем пункте, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и на 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, указанным лицом.

2. Отсрочка уплаты арендной платы, указанной в пункте 1 настоящего постановления, предоставляется на период прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, на следующих условиях:

-отсутствие использования арендуемого по договору имущества в период прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицом, указанным в пункте 1 настоящего постановления;

- арендатор направляет арендодателю уведомление о предоставлении отсрочки уплаты арендной платы с приложением копий документов, подтверждающих статус прохождения военной службы по частичной мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, или копии уведомления о заключении контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставленного федеральным органом исполнительной власти, с которым заключены указанные контракты;

-арендатору предоставляется отсрочка уплаты арендной платы на период прохождения лицом, указанным в пункте 1 настоящего постановления, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и на 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, указанным лицом;

-задолженность по арендной плате подлежит уплате на основании дополнительного соглашения к договору аренды по истечении 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицом, указанным в пункте 1 настоящего постановления, поэтапно, не чаще одного раза в месяц, равными платежами, размер которых составляет половину ежемесячной арендной платы по договору аренды;

-не допускается установление дополнительных платежей, подлежащих уплате арендатором в связи с предоставлением отсрочки;

-на период прохождения лицом, указанным в пункте 1 настоящего постановления, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и в течение 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, указанным лицом не применяются штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами или иные меры ответственности в связи с несоблюдением арендатором порядка и сроков внесения арендной платы (в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором аренды;

-коммунальные платежи, связанные с арендуемым имуществом по договорам аренды, по которым арендатору предоставлена отсрочка уплаты арендной платы, уплачиваются арендодателем в период прохождения лицом, указанным в пункте 1 настоящего постановления, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, до дня возобновления использования арендуемого по договору имущества, но не превышающий 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, указанным лицом.

3. При расторжении договоров аренды с лицами, указанными в пункте 1 настоящего постановления, не применять штрафные санкции при условии:

-арендатор направляет арендодателю уведомление о расторжении договора аренды с приложением копий документов, подтверждающих статус прохождения военной службы по частичной мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, или копии уведомления о заключении контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставленного федеральным органом исполнительной власти, с которым заключены указанные контракты;

-договор аренды подлежит расторжению со дня получения арендодателем уведомления о расторжении договора аренды;

-не применяются штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами или иные меры ответственности в связи с расторжением договора аренды (в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором аренды).

4. Муниципальным предприятиям и учреждениям обеспечить предоставление отсрочки арендной платы по договорам аренды муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении либо оперативном управлении, возможности расторжения договоров аренды без применения штрафных санкций лицам, указанным в пункте 1 настоящего постановления, на условиях, предусмотренных пунктами 2, 3 настоящего постановления.

5. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета Т.Ю.Завалишина

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВЕТИЛЬИЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

17.07.2023 № 41

п. Заветы Ильича

Об утверждении Положения о порядке списания муниципального имущества муниципального образования

Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края

На основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Устава муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края, в целях упорядочения процедуры проведения и документального оформления списания муниципального имущества муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края, в том числе составляющего казну муниципального образования Заветильичевский сельсовет

П о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке списания муниципального имущества муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края. (приложение № 1)
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке.

Глава Администрации сельсовета Т.Ю. Завалишина

Приложение № 1

к постановлению Администрации

сельсовета от 17.07.2023 № 41

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке списания муниципального имущества

муниципального образования Заветильичевский сельсовет

Алейского района Алтайского края

**1.Общие положения**

1. 1.Настоящее Положение разработано на основании Гражданского кодекса Российской Федерации(ст.217,294-299), Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №

131-ФЗ от 06.10.2003 года, Устава муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края и определяет порядок списания муниципального имущества являющегося муниципальной собственностью муниципального образования Заветильичевский сельсовет, принятого к бухгалтерскому учету органами местного самоуправления, принятого к бухгалтерскому учету и переданного муниципальным унитарным предприятиям, учитываемого в муниципальной казне муниципального образования Заветильичевский сельсовет.

1.2. Движимое и недвижимое имущество муниципальной собственности, относящееся к объектам основных средств и закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями (далее предприятия) и на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями (далее учреждения), а также переданного в доверительное управление, безвозмездное пользование, аренду юридическим и физическим лицам, муниципальным унитарным предприятиям учреждениям движимое и недвижимое имущество, составляющее казну муниципального образования Заветильичевский сельсовет может быть списано с баланса по следующим основаниям:

а) проданы;

б) пришедшее в негодность вследствие морального и физического износа

(несоответствие свойства вещи ее первоначальному состоянию);

в) ликвидация при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;

г) подлежит списанию из-за недостачи и порчи, выявленных при инвентаризации основных средств;

д) частичной ликвидации при реконструкции;

е) оставшиеся невостребованными в процессе ликвидации (реорганизации) муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, не реализованные в связи с отсутствием спроса в процессе их продажи способами, предусмотренными Федеральным законом от 21.12.2001 178- ФЗ “О приватизации государственного и муниципального имущества’’, включая продажу муниципального имущества без объявления цены.

1.3. Списание объектов основных средств по основаниям, указанным в пункте 1.2. настоящего положения производится только в случаях, когда восстановление их невозможно или экономически нецелесообразно проведение ремонтно-восстановительных работ.

1.4. Установленная настоящим Порядком процедура списания зданий, сооружений, машин, оборудования, транспортных средств и другого имущества, относящегося к основным средствам, не применяется в тех случаях, когда Правительством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Алтайского края установлен иной порядок списания основных средств.

**2. Порядок образований комиссии для списания имущества,** **закрепленного на праве оперативного управления (хозяйственного ведения) и списания имущества, составляющего казну муниципального образования Заветильичевский сельсовет**

.

2.1. Для определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления, а также оформления документации при выбытии указанных объектов в учреждении приказом руководителя создается комиссия, в состав которой входят соответствующие должностные лица, в том числе главный бухгалтер и лица, на которые возложена ответственность за сохранность объектов основных средств.

2.2. Для участия в работе комиссии, созданной в учреждении (предприятии), могут приглашаться представители Администрации Заветильичевский сельсовета.

Для списания имущества, принятого к бухгалтерскому учету учитываемого в муниципальной казне муниципального образования Заветильичевский сельсовет, Администрация сельсовета издает распоряжение о создании комиссии на текущий год по принятию к учету и списанию основных средств.

**3.Порядок организации работы комиссии, созданной в учреждении(предприятии) для списания имущества, закрепленного на**

**праве оперативного управления (хозяйственного ведения), переданного в аренду, а также комиссии для списания имущества, составляющего казну муниципального образования Заветильичевский сельсовет**

3.1. В компетенцию комиссии входит:

* осмотр основных средств и нематериальных активов, подлежащего списанию, использование необходимой технической документации (паспорт, поэтажные планы и другие документы), а также данных бухгалтерского учета, и установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления;
* установление причин списания объекта основных средств (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации);
* при нарушении условий эксплуатации или аварии, выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие объекта основных средств из эксплуатации, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации;
* определения возможности продажи имущества, подлежащего списанию или безвозмездной передачи его со своего баланса на баланс другим муниципальным учреждениям;
* определения возможности использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего объекта основных средств и их оценка из текущей рыночной стоимости, но не ниже остаточной стоимости;
* подготовка проекта распоряжения (приказа) о списании объектов основных средств и перечень муниципального имущества, подлежащего списанию.

Комиссия вправе составлять следующие виды актов на выбытие основных средств:

а) акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных) - унифицированная форма № ОС-4;

б) акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных)- унифицированная форма № ОС-4б;

в) акт о списании автотранспортных средств-унифицированная форма № ОС-

4а.

3.2. В актах на списание указываются все реквизиты, описывающие списываемый объект:

* год изготовления или постройки объекта, дата его поступления в учреждение; - время ввода в эксплуатацию;
* первоначальная стоимость объекта (для переоцененных восстановительная); - сумма начисленной амортизации по данным бухгалтерского учета, количество проведенных капитальных ремонтов;

Подробно излагаются причины выбытия объекта, состояние его основных частей, деталей, узлов.

* 1. Составленные и подписанные комиссией, созданной в учреждении (предприятии) акты на списание основных средств утверждаются руководителем предприятия (учреждения) и согласуются с бухгалтерией Администрации сельсовета.
  2. Составленные и подписанные комиссией акты, созданной в Администрации Заветильичевский сельсовета, утверждаются главой Администрации сельсовета.
  3. Датой актов о списании объектов основных средств и нематериальных активов, созданных в учреждении (предприятии) является дата фактического списания объектов основных средств и нематериальных активов с баланса, которая проставляется после получения разрешения списания муниципального имущества в соответствии с пунктом 1.4 и пунктом 1.5 настоящего Положения
  4. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения актов об их списании не допускается.

1. **Порядок выдачи разрешений на списание объектов основных средств имущества муниципальной собственности, закрепленного за учреждениями, предприятиями на праве оперативного управления на праве хозяйственного ведения, в том числе переданные по договорам аренды, в безвозмездное пользование**

4.1. Для получения разрешения на списание муниципального имущества учреждение (предприятие) представляет на рассмотрение в бухгалтерию Администрации сельсовета:

* копию приказа руководителя учреждения (предприятия) об образовании комиссии;
* заключение комиссии о невозможности дальнейшего использования объектов основных средств по прямому (специальному) назначению;
* копию приказа руководителя учреждения об утверждении перечня муниципального имущества, подлежащего списанию, с обоснованием его необходимости
* перечень муниципального имущества, подлежащего списанию, по форме согласно приложению, к настоящему положению;
  1. Администрации сельсовета в недельный срок анализирует представленные документы по списанию движимого имущества и в случае их соответствия законодательству Российской Федерации и настоящему положению направляет в адрес руководителя учреждения (предприятия) письмо с разрешением списания объекта недвижимости.

По объектам, не подлежащим списанию и исключенным в связи с этим из представленного перечня, делаются соответствующие записи в вышеуказанном письме в адрес руководителя учреждения.

* 1. При списании автотранспортных средств отражаются основные характеристики объекта списания, присутствующие в форме № ОС-4а, с обязательным указанием пробега и возможности дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки.
  2. Для списания (сноса) недвижимого муниципального имущества дополнительно представляют:
* фотографии объектов недвижимости, планируемых к списанию;
* заключение о состоянии объекта (акт обследования)

При подтверждении комиссией по вопросам распоряжения муниципальным имуществом возможности списания (сноса) недвижимого имущества глава сельсовета издает распоряжение о списании (сносе).

На основании распоряжения главы Администрации сельсовета и акта на списание основных средств главный бухгалтер Администрации сельсовета исключает объект из перечня (реестра) муниципальной собственности, делает соответствующее внесение изменений в бухгалтерскую документацию.

4.5. При списании объектов основных средств и нематериальных активов, выбывших в следствии аварии, пожара, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций (умышленного уничтожения, порчи, хищения и т.п.), предприятие (учреждение) дополнительно представляет документы, подтверждающие указанные обстоятельства:

* копию акта об аварии, о хищении, порче и других чрезвычайных ситуациях, выданного соответствующим государственным органом;
* копию постановления о прекращении уголовного дела либо копию постановления (протокола) об административном правонарушении, либо письмо о принятых мерах в отношении виновных лиц, допустивших повреждение объекта основных средств;
* в случаях стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций-акт о причиненных повреждениях либо справки соответствующих отраслевых органов, подтверждающих факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций, либо служб гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, противопожарных и др. специальных служб.

По окончании списания руководитель учреждения представляет в бухгалтерию учреждения:

* копии приходных ордеров (накладных). акты приема на оприходованные материальные ценности, полученные от разборки объекта основных средств;
* копии документов, подтверждающих внесение сумм, вырученных от реализации материалов, полученных от разборки основных средств.

**5. Порядок списания объектов основных средств, составляющих муниципальную казну**

5.1. Для получения разрешения на списание муниципального имущества, комиссия по списанию с учета основных средств, составляющих муниципальную казну, подготавливает проект распоряжения и перечень муниципального имущества, подлежащего списанию на рассмотрение главы Администрации сельсовета.

Глава Администрации сельсовета в недельный срок анализирует представленные документы по списанию движимого имущества и в случае их соответствия законодательству Российской Федерации и настоящему положению своим распоряжением утверждает перечень движимого имущества, подлежащего списанию.

Демонтаж объектов основных средств, составляющих казну, осуществляется после издания распоряжения о списании имущества.

**6. Ответственность за нарушение установленного порядка списания имущества**

В случае нарушения порядка списания основных средств, а также бесхозяйственного отношения к материальным ценностям виновные лица привлекаются к ответственности в установленном законодательством порядке.

Приложение № 2 к постановлению Администрации

сельсовета от 17.07.2023 № 41

Перечень подлежащих списанию объектов недвижимости муниципальной собственности

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  Имущества  <\*> | Местонахождение  имущества | Кол-во,  шт. | Год ввода в  эксплуатацию | Балансовая стоимость | Остаточная стоимость |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |

<\*> Для оборудования и транспорта – марка, номера агрегатов и государственный регистрационный номер транспортного средства; для объектов недвижимости – адрес, литер, площадь (кв.м.), протяженность (п. м, км) по свидетельству о государственной регистрации прав, в случае отсутствия по кадастровому паспорту, техническому паспорту, карточкам учета.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И. О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

За достоверность бухгалтерских данных несут ответственность руководитель и главный бухгалтер организации-балансодержателя.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВЕТИЛЬИЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.10.2023 № 46

О внесении изменений в Постановление администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края от 17.05.2023 № 29 «Об утверждении Административного регламента администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд»

В соответствии с Законом Алтайского края от 10.09.2007 № 87- ЗС «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края», Уставом муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края от 17.05.2023 № 29 «Об утверждении Административного регламента администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд» следующее изменение:

Раздел II Административного регламента администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд» дополнить подпунктом 2.8.2. следующего содержания: «Граждане, подавшие заявление в орган местного самоуправления о предоставлении древесины для индивидуального жилищного строительства, для ремонта жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, ремонта (возведения) хозяйственных построек до вступления в силу закона Алтайского края от 28 февраля 2023 года N 8-ЗС "О внесении изменений в статью 7 [закона Алтайского края "О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края"](https://docs.cntd.ru/document/819015508#64U0IK) и затем поставленные на учет в качестве испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, вправе заготовить или приобрести вышеуказанную древесину в соответствии с нормативами, действовавшими на момент подачи заявления».

1. Постановление вступает в силу с момента его подписания.
2. Опубликовать настоящее Постановление на информационных стендах Администрации сельсовета и на официальном сайте Администрации Заветильичевского сельсовета.

Глава Администрации сельсовета Т.Ю. Завалишина

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВЕТИЛЬИЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.12.2023 № 54

п. Заветы Ильича

Об утверждении Порядка привлечения остатков средств на единый счет бюджета Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского краяи возврата привлеченных средств

В соответствии со статьей 236.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 30.03.2020 №368 «Об утверждении Правил привлечения Федеральным казначейством остатков средств на единый счет федерального бюджета и возврата привлеченных средств и общих требований к порядку привлечения остатков средств на единый счет бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и возврата привлеченных средств», постановляю:

1. Утвердить Порядок привлечения остатков средств на единый счет бюджета Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края и возврата привлеченных средств согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Считать утратившим силу постановление от 28.02.2023 № 7 «Об утверждении Порядка привлечения остатков средств на единый счет бюджета Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского краяи возврата привлеченных средств».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава администрации

Заветильичевского сельсовета Т.Ю. Завалишина

Приложение к

постановлению Администрации

Заветильичевского сельсовета

Алейского района Алтайского края

от 14.12.2023 № 54

Порядок

привлечения остатков средств на единый счет Бюджета Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края и возврата привлеченных средств

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок привлечения финансовым органом Бюджета Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края (далее – Финансовый орган) на единый счет Бюджета Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края (далее – Бюджет) остатков средств на:

казначейском счете для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств Бюджета № 03232643016014261700;

(далее - казначейский счет), открытом Финансовому органу в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее - Управление), условия и порядок возврата привлеченных средств.

* 1. Привлечение остатков средств на единый счет Бюджета осуществляется в случае прогнозирования временного кассового разрыва – недостаточности на едином счете Бюджета денежных средств, необходимых для осуществления перечислений из бюджета, а также в качестве дополнительного источника финансирования дефицита бюджета.
  2. Платежи с казначейских счетов, с которых осуществляется привлечение средств на единый счет Бюджета, осуществляются в срок не позднее второго рабочего дня, следующего за днем приема к исполнению распоряжений о совершении казначейских платежей.
  3. Финансовый орган осуществляет учет средств в части сумм, привлеченных на единый счет Бюджета с казначейских счетов и возвращенных с единого счета Бюджета на казначейские счета.
  4. Формирование распоряжения о совершении казначейских платежей, необходимого для обеспечения привлечения остатков средств на единый счет Бюджета и их возврата, осуществляется Управлением в случае передачи ему функций Финансового органа, связанных с привлечением на единый счет Бюджета и возвратом привлеченных средств в соответствии со статьей 220.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1. **Условия и порядок привлечения остатков средств на единый счет Бюджета**
   1. При возникновении потребности в привлечении остатков средств на единый счет бюджета Финансовый орган направляет в Управление обращение о привлечении остатков средств на единый счет бюджета за счет средств на казначейских счетах не позднее трех рабочих дней до даты начала привлечения средств.
   2. Объем привлекаемых средств определяется исходя из остатка средств на соответствующем казначейском счете, сложившегося после исполнения распоряжений о совершении казначейских платежей, с учетом необходимости обеспечения достаточности средств для осуществления выплат с соответствующего казначейского счета в рабочий день, следующий за днем привлечения средств.

2.3. Для привлечения средств Управление формирует распоряжение о совершении казначейского платежа не позднее 16 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, - до 15 часов местного времени) текущего дня.

1. **Условия и порядок возврата привлеченных средств**
   1. Возврат привлеченных средств с единого счета Бюджета осуществляется на казначейский счет, с которого они были ранее перечислены, при недостаточности средств для осуществления не позднее второго рабочего дня кассовых выплат по распоряжениям о совершении казначейских платежей, а также по решению Финансового органа.
   2. Возврат привлеченных средств с единого счета Бюджета на казначейский счет, с которого они были ранее перечислены, осуществляется в пределах суммы, не превышающей разницу между объемом средств, поступивших с казначейского счета на единый счет Бюджета, и объемом средств, перечисленных с единого счета Бюджета на казначейский счет.
   3. Возврат привлеченных средств с единого счета Бюджета, в случае недостаточности средств на соответствующем казначейском счете, осуществляется в объеме, достаточном для исполнения распоряжений о совершении казначейских платежей, представленных участниками системы казначейских платежей Бюджета.
   4. Возврат привлеченных средств с единого счета Бюджета на казначейский счет, с которого они были ранее перечислены, осуществляется на основании распоряжения о совершении казначейских платежей, сформированного Управлением.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВЕТИЛЬИЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 56

15.12.2023

п. Заветы Ильича

Об утверждении Программы

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края на 2024 год

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 №990 "Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям",

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края на 2024 год согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета Т.Ю. Завалишина

Приложение

к постановлению Администрации

Заветильичевского сельсовета

от 15.12.2023 № 56

**Программа профилактики рисков**

**причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям  
при осуществлении муниципального контроля в сфере  
благоустройства на территории Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края на 2024 год**

**I. Общие положения**

1. Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на 2024 год (далее - Программа) разработана в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере благоустройства, а также создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.
2. Программа разработана в соответствии с:

* Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон №248-ФЗ);
* постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 №990 "Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям".

1. Срок реализации Программы - 2024 год.

**II. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, описание текущего развития профилактической деятельности, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики**

1. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований Правил благоустройства муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее - обязательные требования).
2. Обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами в сфере осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, регламентированы следующим правовым актом:

- решением Собрания депутатов Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края от 15.07.2019 №12 "Об утверждении Правил благоустройства муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края"(изменения от 23.09.2021 № 15).

1. Объектами муниципального контроля в сфере благоустройства являются:
2. деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);
3. здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая земельные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, природные и природно-антропогенные объекты и другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.
4. В качестве подконтрольных субъектов выступают граждане и организации, указанные в статье 31 Федерального закона №248-ФЗ, деятельность, действия или результаты деятельности, которых, либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю в сфере благоустройства.
5. Основными проблемами, на решение которых направлена Программа, являются: недостаточная информированность контролируемых лиц об

обязательных требованиях и способах их исполнения, а также низкая мотивация добросовестного соблюдения обязательных требований данными лицами.

**III. Цели и задачи реализации Программы профилактики**

1. Целями реализации Программы являются:
2. стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;
3. устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
4. создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.
5. Задачами реализации Программы являются:
6. выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований
7. повышение правосознания и правовой культуры юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;
8. приоритет реализации профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

**IV. Перечень профилактических мероприятий,  
сроки (периодичность) их проведения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование профилактического мероприятия | Срок реализации | Ответственные должностные лица |
| 1. | Информирование, посредством  размещения (поддержания в  актуальном состоянии) на  официальном сайте Администрации Алейского района в разделе  «Заветильичевский сельсовет»: |  |  |
| 1.1. | текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление  муниципального контроля в сфере благоустройства | в течение года (по мере необходимости) | Глава Администрации сельсовета |
| 1.2. | сведений об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты,  регулирующие осуществление  муниципального контроля в сфере благоустройства, о сроках и порядке их вступления в силу | в течение года (по мере необходимости) | Глава Администрации сельсовета |
| 1.3. | перечня нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные  требования, оценка соблюдения  которых является предметом  муниципального контроля в сфере благоустройства, а также  информацию о мерах  ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции | 01.01.2024 | Глава Администрации сельсовета |
| 1.4. | Программы профилактики рисков  причинения вреда (ущерба)  охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального  контроля в сфере благоустройства на территории Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края | В течение 5 дней с даты утверждения | Глава Администрации сельсовета |
| 1.5. | исчерпывающего перечня сведений, которые могут запрашиваться  контрольным органом у  контролируемого лица | 01.01.2024 | Глава Администрации сельсовета |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.6. | сведений о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований | 01.01.2024 | Глава Администрации сельсовета |
| 1.7. | доклада о муниципальном контроле в сфере благоустройства. | в течение 5 дней с даты утверждения | Глава Администрации  сельсовета |
| 2. | Объявление предостережения о  недопустимости нарушения  обязательных требований | в течение года (при наличии оснований) | Глава Администрации сельсовета |
| 3. | Консультирование (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия) в порядке, установленном положением о виде контроля, по вопросам:  1) компетенция контрольного органа;  2) организация и осуществление муниципального контроля;  3) порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных Положением о муниципальном контроле;  4) применение мер ответственности за нарушение обязательных требований. | В течении года | Глава Администрации сельсовета |
| 4. | Профилактический визит в целях информирования об обязательных  требованиях, предъявляемых к  деятельности контролируемого лица либо к принадлежащим ему объектам контроля. | ежеквартально | Глава Администрации сельсовета |

**V. Показатели результативности и эффективности Программы  
профилактики**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Исполнение показателя 2024 год, % |
| Полнота информации, размещенной на официальном сайте  Администрации Алейского района в разделе «Заветильичевский сельсовет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» | 100% |
| Доля контролируемых лиц, удовлетворенных консультированием в общем количестве контролируемых лиц, обратившихся за  консультацией | 100% |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВЕТИЛЬИЧЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТА**

**АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.12.2023 № 57

п. Заветы Ильича

Об обеспечении доступа к информации

о деятельности органов местного

самоуправления муниципального

образования Заветильичевский сельсовет

Алейского района Алтайского края

В соответствии со ст.ст.10,13,14 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Определить официальный сайт муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края <https://zavetilichevskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru/> официальным сайтом для размещения информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края (далее - официальный сайт), за исключением официальной информации, для обязательного размещения которой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть интернет») согласно действующему законодательству определены иные сайты.

2. Утвердить перечень информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края, подлежащей размещению в сети «Интернет».

3. Определить:

- периодичность размещения информации о деятельности органов местного самоуправления в сети «Интернет» - не реже одного раза в десять календарных дней (при наличии информации, подлежащей к размещению);

- сроки обновления – не реже одного раза в квартал.

4. Признать утратившими силу постановление Администрации Заветильичевский сельсовета Алейского района Алтайского края от 08.02.2023 № 4 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления»

5. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде в Администрации сельсовета, разместить на официальном сайте муниципального образования Савинский сельсовет Алейского района Алтайского края <https://zavetilichevskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru/>

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета Т.Ю. Завалишина

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВЕТИЛЬИЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.12.2023

№ 58

п. Заветы Ильича

Об утверждении Порядка использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности

В соответствии с федеральными законами от 04.12.2007 [№329-ФЗ](consultantplus://offline/ref=8CF7262783BDA46B2C4B5CDAFB5826D869DF6B91FE9BAC07E8202531480D97CF54660B6F589C302DB2CCD87F53nAW2H) «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 29.12.2012 [№273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=8CF7262783BDA46B2C4B5CDAFB5826D869DE6590FB96AC07E8202531480D97CF54660B6F589C302DB2CCD87F53nAW2H) «Об образовании в Российской Федерации», [абзацем 6 подпункта «а» пункта 2](consultantplus://offline/ref=8CF7262783BDA46B2C4B5CDAFB5826D869D96A95FE92AC07E8202531480D97CF4666536359982E28BBD98E2E15F7921C57CF82825620A637n1W4H) перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по развитию физической культуры и спорта от 22.11.2019 № Пр-2397, пунктом 2 постановления Правительства Алтайского края от 24.09.2020 №405 «Об утверждении Порядка использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в государственной собственности Алтайского края», постановлением Правительства Алтайского края от 10.02.2021 № 34 «О внесении изменений в постановление Правительства Алтайского края от 24.09.2020 № 405», Уставом муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности Алтайского края.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края от 17.11.2020 № 111 «Об утверждении Порядка использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности»

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования на информационном стенде Администрации сельсовет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета Т.Ю. Завалишина

Утвержден

постановлением Администрации

Заветильичевского сельсовета

Алейского района Алтайского края

от 22.12.2023 № 58

ПОРЯДОК

использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления юридическим лицам и населению (физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям) объектов недвижимого имущества или недвижимого имущества, специально предназначенных для проведения физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий, в том числе спортивных сооружений (далее - объекты спорта), находящихся в муниципальной собственности, в целях удовлетворения потребностей в поддержании и укреплении здоровья, физической реабилитации и проведения физкультурно-оздоровительного и спортивного досуга.

2. Целями и основными задачами реализации настоящего Порядка являются:

привлечение населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом, формирование здорового образа жизни, воспитание физических, морально-этических и волевых качеств;

повышение роли физической культуры в оздоровлении, предупреждение заболеваемости и сохранение здоровья;

повышение уровня физической подготовленности и улучшение спортивных результатов;

организация и проведение спортивных мероприятий;

профилактика вредных привычек и правонарушений;

осуществление мероприятий по популяризации и развитию физической культуры и спорта;

создание условий для самостоятельных и организованных занятий граждан физической культурой и спортом.

3. Объекты спорта должны соответствовать требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

4. Предоставление объектов спорта осуществляется при соблюдении требований к их антитеррористической защищенности.

5. Физкультурно-оздоровительные и спортивные услуги, оказываемые на объектах спорта, должны соответствовать государственному стандарту Российской Федерации ГОСТ Р 52024-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования». Не допускается оказание услуг на объектах спорта, на которых оказание таких услуг является небезопасным.

6. Предоставление объектов спорта юридическим лицам и населению включает в себя:

использование физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений, оборудованных для проведения занятий по физической культуре и спорту;

использование физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений для оздоровительного отдыха;

использование спортивного оборудования (тренажеров, снарядов и других устройств и предметов, предназначенных для занятия физической культурой и спортом).

7. Краевое государственное бюджетное (автономное) учреждение - правообладатель объекта спорта (далее - учреждение) принимает решение об объемах использования юридическими и физическими лицами объектов спорта с учетом необходимости обеспечения в полном объеме основной уставной деятельности учреждений (тренировочного, образовательного процессов), а также необходимости выполнения основных целей и задач, указанных в [пункте 2](#Par1) настоящего Порядка.

8. Учреждения, в чьем оперативном управлении находятся объекты спорта, предоставляют юридическим лицам и населению бесплатно доступную и достоверную информацию об условиях и порядке использования физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений, размере арендной платы за пользование ими, правилах поведения при использовании, а также об антитеррористической защищенности объектов спорта.

9. Администрация Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края осуществляет сбор информации от подведомственных учреждений об объектах спорта, в отношении которых имеется согласие управления имущественных отношений Алтайского края, осуществляющего функции по управлению государственных имуществом Алтайского края, на совершение сделок в порядке и случаях, установленных законодательством, которую включает в реестр подведомственных учреждений, имеющих возможность предоставлять объекты спорта населению муниципального образования (далее - реестр).

Реестр включает в себя название учреждения, его адрес, название объекта спорта, график возможного предоставления объекта спорта (дни недели, часы), стоимость предоставления (безвозмездный характер предоставления), контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, официальный сайт, данные уполномоченного на организацию использования объекта спорта должностного лица).

Реестр размещается на сайте муниципального образования Заветильичевский сельсовет Алейского района Алтайского края: <https://zavetilichevskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru/>

10. Заинтересованные в предоставлении объектов спорта лица, указанные в [пункте 1](#Par0) настоящего Порядка, направляют в учреждение, заявление о предоставлении во временное пользование (временное владение и пользование) объекта спорта (далее – заявление), включенного в реестр. Физические лица направляют также согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EAA1AADA3C7B7C89A881E446FF1FCFDA15998BC4374D734FACF4D032C7714071C0E87CCF67DE958AC529AA85B0E9f0H) от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

11. Заявление о предоставлении права пользования объектами спорта включает следующие данные:

для юридических лиц: сведения о наименовании, организационно-правовой форме, местонахождении, идентификационном номере налогоплательщика (ИНН), основном государственном регистрационном номере (ОГРН), адрес электронной почты (при наличии), цель использования объекта спорта, с указанием его наименования и местонахождения;

для физических лиц: фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), дату государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), цель использования объекта спорта с указанием его наименования и местонахождения.

Заявление может быть предоставлено в учреждение в письменном виде лично, почтовым отправлением, в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=EAA1AADA3C7B7C89A881E446FF1FCFDA159888C73046734FACF4D032C7714071C0E87CCF67DE958AC529AA85B0E9f0H) от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» на адрес электронной почты администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района*.*

12. При поступлении заявления учреждение регистрирует его в журнале поступивших заявлений в течение одного рабочего дня с присвоением регистрационного номера.

Заявление рассматривается в течение 5 рабочих дней.

По результатам рассмотрения заявления учреждение принимает решение о возможном предоставлении объекта спорта в аренду или безвозмездное пользование, за исключением случая, предусмотренного абзацем пятым настоящего пункта, либо об отказе в его предоставлении заявителю.

В случае принятия решения о возможном предоставлении объекта спорта в аренду или безвозмездное пользование с заявителем заключается договор в порядке, предусмотренном частью 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Если заявление подано физкультурно-спортивной организацией в целях создания условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом в отношении объекта спорта, находящегося в ведении организации, осуществляющей образовательную деятельность, организацией принимается решение о предоставлении объекта спорта в аренду или безвозмездное пользование либо об отказе в его предоставлении заявителю.

В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении объекта спорта в аренду или безвозмездное пользование с заявителем заключается договор в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

13. Основаниями для отказа в предоставлении объекта спорта лицам, указанным в [пункте 1](#Par0) настоящего Порядка, являются:

превышение предельной численности посетителей по отношению к пропускной способности спортивной инфраструктуры объекта спорта;

ремонтные работы, реконструкция, переоборудование спортивного объекта;

отсутствие в графике работы объектов спорта свободного времени.

14. В случае рассмотрения заявления о предоставлении во временное пользование (временное владение и пользование) объектов спорта, относящихся к недвижимому имуществу, закрепленному на праве оперативного управления за муниципальным автономным учреждением, или имуществу, принадлежащему на праве оперативного управления муниципальному бюджетному учреждению, договор аренды или безвозмездного пользования заключаются в порядке, предусмотренном ч.1 ст.17.1 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции». Указанное требование не распространяется на объекты спорта, находящиеся в ведении организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в случае заключения ими договоров с физкультурно-спортивными организациями для создания условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВЕТИЛЬИЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.12.2023г № 59

пос. Заветы Ильича

Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в администрации Заветильичевского сельсовета

В целях установления порядка работы в администрации Заветильичевского сельсовета со служебной информацией ограниченного распространения, Руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F95C55787D0B7231853D5DFFBA88A48774CC4CB72B3C0323EC2AE7FE9FA134FA03D4F632E7CF4EDE5F1BE57EB17Df7F) от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,  [постановлением](consultantplus://offline/ref=F95C55787D0B7231853D5DFFBA88A48774CD4CB42D3A0323EC2AE7FE9FA134FA03D4F632E7CF4EDE5F1BE57EB17Df7F) Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 г. № 1233 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности», постановляю:

1. Утвердить       Положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в администрации Заветильичевского сельсовета согласно приложению, к настоящему распоряжению.

2. Установить, что служебная информация, содержащаяся в подготавливаемых администрацией Заветильичевского сельсовета проектах правовых актов и других служебных документах, не подлежит разглашению (распространению).

3. Главному специалисту Заветильичевского сельсовета совместно с другими специалистами администрации сельсовета организовать изучение и обеспечить соблюдение требований Положения.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

 глава Администрации сельсовета Т.Ю. Завалишина

Приложение 1 к

постановлению Администрации

Заветильичевского сельсовета

от 22.12.2023 № 59

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в администрации Заветильичевского сельсовета

**1.** **Общие положения**

         1.1. Положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в администрации Заветильичевского сельсовета (далее - Положение) разработано в целях установления порядка работы со служебной информацией.

         1.2. Положение определяет порядок обращения с документами и другими материальными носителями (фото-, кино-, видео- и аудиозаписями, машинными носителями и др.) информации (далее - документ), содержащими служебную информацию ограниченного распространения в администрации Заветильичевского сельсовета.

         Положение не распространяется на порядок обращения с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну.

         1.3. К служебной информации ограниченного распространения относится несекретная информация, касающаяся деятельности администрации Заветильичевского сельсовета, ограничения на распространение которой диктуются служебной необходимостью.

         Ограничение доступа к информации устанавливается в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

         1.4. Не может быть ограничен доступ к:

         - нормативным правовым актам, затрагивающим права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также устанавливающим правовое положение и полномочия администрации Заветильичевского сельсовета;

         - сведения о чрезвычайных ситуациях, опасных природных явлениях и процессах, экологической, гидрометеорологической, гидрогеологической, демографической, санитарно-эпидемиологической и другой информации, необходимой для обеспечения безопасного существования населенных пунктов, населения, а также производственных объектов;

         - информации о деятельности администрации Заветильичевского сельсовета, а также об использовании ими бюджетных средств (за исключением сведений, составляющих государственную или служебную тайну);

         - информации, накапливаемой в администрации и иных информационных системах, созданных или предназначенных для обеспечения граждан и организаций такой информацией;

         - иной информации, недопустимость ограничения доступа к которой установлена федеральными законами.

         Предоставление гражданам, организациям информации о деятельности администрации Заветильичевского сельсовета осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

         1.5. На документах (в необходимых случаях и на их проектах), содержащих служебную информацию ограниченного распространения, проставляется пометка «Для служебного пользования» (далее - ДСП).

Должностные лица, принявшие решение об отнесении служебной информации к разряду ограниченного распространения, несут персональную ответственность за обоснованность принятого решения и за соблюдение ограничений, предусмотренных пунктом 1.4. настоящего Положения.

Работники, допущенные к служебной информации ограниченного распространения, несут персональную ответственность за соблюдение ими установленного в администрации Заветильичевского сельсовета режима защиты информации.

1.6. Служебная информация ограниченного распространения без санкций соответствующего должностного лица не подлежит разглашению (распространению).

Опубликование или передача для опубликования служебной информации ограниченного распространения в необходимых случаях допускается с согласия соответствующего руководителя. Для оценки материалов, планируемых к открытому опубликованию либо снятию с них пометки «ДСП», и в целях предотвращения разглашения служебной информации ограниченного распространения создается комиссия. По результатам работы комиссии составляется заключение.

Публикация несекретных сведений ограниченного распространения, относящихся к деятельности других органов, может производиться только с их согласия.

Разглашение (распространение) служебной информации ограниченного распространения не является основанием для снятия пометки «ДСП».

1.7. За разглашение служебной информации ограниченного распространения, а также нарушения порядка обращения с документами, содержащими такую информацию, работник, имеющий доступ к этой информации и допустивший ее разглашение или утрату, может быть привлечен к дисциплинарной или иной предусмотренной законодательством ответственности.

По решению Главы Администрации Заветильичевского сельсовета в случае разглашения (распространения) служебной информации ограниченного распространения или утраты документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, назначается служебная проверка.

Если действиями (бездействием) работника, нарушившего правила обращения с информацией ограниченного распространения, причинен материальный ущерб, возмещение ущерба производится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.8. Проставление пометки «ДСП» на документе осуществляется исполнителем документа или должностным лицом, подписывающим или утверждающим данный документ, в соответствии с утвержденным Перечнем сведений конфиденциального характера администрации Заветильичевского сельсовета.

**2. Обязанности должностных лиц по защите информации ограниченного распространения**

2.1. При приеме на муниципальную службу каждый работник администрации Заветильичевского сельсовета предупреждается управлением муниципальной службы об ответственности за разглашение служебной информации ограниченного распространения, ставшей ему известной в связи с выполнением им своих служебных обязанностей.

2.2. При работе со служебной информацией ограниченного распространения работники администрации Заветильичевского сельсовета должны:

- знать и выполнять требования настоящего Положения;

- хранить в тайне известную им служебную информацию ограниченного распространения, письменно информировать руководителя структурного подразделения о фактах нарушения порядка обращения со служебной информацией ограниченного распространения, о попытках несанкционированного доступа к ней;

- строго соблюдать правила пользования документами «ДСП», порядок их учета и хранения, исключать доступ к ним посторонних лиц;

- знакомиться только с теми документами «ДСП», к которым получен доступ в силу исполнения прямых служебных обязанностей.

2.3. При работе со служебной информацией ограниченного распространения работникам администрации Заветильичевского сельсовета запрещается:

- разрабатывать проекты и распечатывать документы, содержащие служебную информацию ограниченного распространения, на персональных компьютерах (ПК), не аттестованных для обработки информации с пометкой «ДСП»;

- использовать служебную информацию ограниченного распространения при ведении переговоров по телефонной сети, а также с использованием мобильных средств связи;

- передавать документы, содержащие служебную информацию ограниченного распространения, в общедоступной переписке;

- передавать документы, содержащие служебную информацию ограниченного распространения, по незащищенным каналам связи (факсимильная связь, электронная почта и т.п.);

- использовать служебную информацию ограниченного распространения при общении с работниками администрации Заветильичевского сельсовета и других органов власти, не имеющими отношения к этим сведениям;

- снимать копии с документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, без разрешения соответствующих должностных лиц;

- выполнять работы, связанные со служебной информацией ограниченного распространения, на дому, выносить документы и другие носители информации, содержащие данные сведения, из здания администрации Заветильичевского сельсовета без разрешения соответствующих должностных лиц.

2.4. Лица, командированные в администрацию Заветильичевского сельсовета, допускаются к служебной информации ограниченного распространения с разрешения Главы администрации Заветильичевского сельсовета в объеме выполнения командировочного задания и с соблюдением требований настоящего Положения.

**3. Порядок обращения с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения**

         3.1. Необходимость проставления пометки «ДСП» на документах и изданиях, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, определяется исполнителем и должностным лицом, подписывающим или утверждающим документ. Указанная пометка и номер экземпляра проставляется в правом верхнем углу первой страницы документа, на обложке и титульном листе издания, а также на первой странице сопроводительного письма к таким документам.

         3.2. Прием документов с пометкой «ДСП» и их регистрация осуществляется специалистом администрации Заветильичевского сельсовета, которому поручен прием несекретной документации.

         3.3. Документы с пометкой «ДСП»:

         - учитываются в специальном журнале, отдельно от несекретной документации. К регистрационному индексу документа добавляется пометка «ДСП»;

- передаются работникам Администрации Заветильичевского сельсовета и органам местного самоуправления сельских поселений под расписку в соответствующем журнале;

- размножаются (тиражируются) только с письменного разрешения соответствующего руководителя, оформленного на оригинале документа. Учет размноженных документов осуществляется поэкземплярно;

- хранятся в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (ящиках, хранилищах, сейфах).

3.4. При необходимости направления документов с пометкой «ДСП» в несколько адресов составляется указатель рассылки, в котором поадресно проставляются номера экземпляров отправляемых документов. Указатель рассылки подписывается исполнителем и руководителем структурного подразделения, готовившего документ.

3.5. Исполненные документы с пометкой «ДСП» группируются в дела в соответствии с номенклатурой дел несекретного делопроизводства. При этом на обложке дела, в которое помещены такие документы, также проставляется пометка «ДСП».

3.6. Уничтожение дел, документов с пометкой «ДСП», утративших свое практическое значение и не имеющих исторической ценности, производится экспертной комиссией по акту.

3.7. Передача документов с пометкой «ДСП» от одного работника к другому осуществляется с разрешения соответствующего руководителя.

3.8. При смене работника, ответственного за учет документов с пометкой «ДСП», составляется акт приема-передачи этих документов, который утверждается Главой администрации Заветильичевского сельсовета.

3.9. Проверка наличия документов, дел и изданий с пометкой «ДСП» проводится не реже одного раза в год комиссией, назначаемой Главой администрации Заветильичевского сельсовета. В состав комиссии обязательно входит работник, ответственный за учет и хранение этих материалов.

Результаты проверки оформляются актом.

3.10. О фактах утраты документов, дел и изданий, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, либо разглашения этой информации ставится в известность:

- Глава администрации Заветильичевского сельсовета;

Глава администрации Заветильичевского сельсовета, принимает решение о назначении комиссии для расследования обстоятельств утраты документа, содержащего служебную информацию ограниченного распространения. Результаты расследования докладываются Главе администрации Заветильичевского сельсовета.

На утраченные документы, дела и издания с пометкой «ДСП» составляется акт, на основании которого делаются соответствующие отметки в учетных формах. Акты на утраченные дела постоянного срока хранения после их утверждения передаются в архив для включения в дело фонда.

При обнаружении в действиях лица, утратившего документ, содержащий информацию ограниченного распространения, признаков правонарушения виновное лицо привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. При возникновении условий, вследствие которых дальнейшая защита документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, нецелесообразна, по решению Главы администрации Заветильичевского сельсовета с них снимается пометка «ДСП».

Предложения о снятии с документов пометки «ДСП», в том числе и с документов, необоснованно отнесенных к этой категории, вносятся лицами, ответственных за ведение делопроизводства, которые после получения разрешения снимают пометку «ДСП» путем зачеркивания на подлиннике документа указанной пометки с проставлением своей росписи, должности, фамилии с инициалами и даты.

О снятии пометки «ДСП» с документов в журналах учета делается соответствующая запись, о чем информируются все адресаты, которым эти документы направлялись.

4. Организация работ при обработке служебной информации ограниченного распространения с использованием автоматизированных систем

         4.1. Лица, осуществляющие обработку служебной информации ограниченного распространения с использованием автоматизированных систем (далее - АС), несут ответственность за соблюдение ими порядка обращения с указанной информацией.

         4.2. Порядок защиты служебной информации ограниченного распространения с использованием АС определяется организационно-распорядительными документами и инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

         4.3. При проектировании вновь создаваемых АС требования по защите информации разрабатываются одновременно с другими разделами технического задания.

5. Требования к служебным помещениям, в которых ведется работа и

хранятся документы и другие материальные носители, содержащие служебную информацию ограниченного распространения

         5.1. Содержание помещений, в которых ведется работа и хранятся документы и другие материальные носители, содержащие служебную информацию ограниченного распространения, должно исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц и гарантировать сохранность документов.

         5.2. Входные двери служебных помещений оборудуются замками, гарантирующими надежное их закрытие в нерабочее время.

         5.3. Внутренняя планировка и расположение рабочих мест должны способствовать выполнению работы в условиях, предусматривающих обеспечение персональной ответственности работников за сохранность доверенных им документов и информации, в которых содержится информация ограниченного распространения.

         5.4. Для хранения документов с пометкой «ДСП» помещения снабжаются необходимым количеством сейфов, металлических и иных запирающихся шкафов.

 Приложение 2 к

постановлению Администрации

Заветильичевского сельсовета

от 22.12.2023 № 59

С   постановлением и приложением к постановлению администрации Заветильичевского сельсовета № 59 от 22.12.2023

ознакомлен:

Глава администрации сельсовета

 Главный специалист Администрации

сельсовета

Делопроизводитель

секретарь

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВЕТИЛЬЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА АЛЕЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.12.2023 № 60

п. Заветы Ильича

Об утверждении перечней главных административных доходов бюджета поселения и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения и Порядка внесения изменений в Перечень главных административных доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1, пунктом 4 статьи 160,2 Бюджетного кодекса Российской Федерации п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Перечень главных администраторов доходов Администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края — территориальных органов (подразделений) федеральных органов государственной власти (государственных органов) и (или) казенных учреждений, находящихся в ведении федеральных органов государственной власти (государственных органов), осуществляющих бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета поселения на основании принятых федеральными органами государственной власти (государственными органами) правовых актов о наделении их полномочиями главных администраторов доходов местных бюджетов в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Перечень главных администраторов доходов Администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края согласно приложению 2.
3. Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского согласно приложению 3.
4. Утвердить Порядок внесения изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета Администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского и Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского в соответствии с приложением 4 к настоящему постановлению.
5. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета Администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского, начиная с бюджета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджетным правоотношениям и финансовому контролю (Гоменюк С.Б.).
7. Настоящее распоряжение опубликовать в установленном порядке.

Глава Администрации сельсовета Т.Ю. Завалишина

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Заветильичевского сельсовета

от 29.12.2023 № 60

Перечень главных администраторов доходов бюджета

Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края

- территориальных органов (подразделений) федеральных органов государственной власти (государственных органов) и (ила) казенных учреждений, находящихся в ведении федеральных органов государственной власти (государственных органов), осуществляющих бюджетные

полномочия главных администраторов дохода бюджета поселения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Код бюджетной классификации | | Наименование главного администратора доходов,  наименование кода вида  (подвида) доходов бюджета |
|
| Код главы | Код вида (подвида) доходов |
| 182 |  | Управление Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю |
| 182 | 1 01 02010 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов,  источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228  Налогового кодекса Российской Федерации |
| 182 | 1 01 02030 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации |
| 182 | 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог |
| 182 | 1 06 0103010 0000 110 | Налог, на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений |
| 182 | 1 06 0603310 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений |
| 182 | 1 06 0604310 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений |

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации

Заветильичевского сельсовета

от 29.12.2023 № 60

Перечень главных администраторов доходов бюджета

Администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код главы | Код | |  | Наименование |
| 1 | 2 | |  | З |
| 303 |  | |  | Администрация Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края |
| 303 | 1 08 04020 01 0000 110 | |  | государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |
| 303 | 1 11 05025 10 0000 120 | |  | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений |
| 303 | 1 11 05035 10 0000 120 | |  | доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за склонением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений |
| 303 | 1 09045 10 0000 120 | |  | прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, д также имущества муниципальных унитарных предприятий, том числе казенных |
| 303 | 13 01995 10 0000 130 | |  | прочие доходы от оказания платных услуг (работ) о получателями средств бюджетов сельских поселений |
| 303 | 1 13 02065 10 0000 130 | |  | доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений |
| 303 | 1 13 02995 10 0000 | 130 |  | прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений |
| 303 | 1 14 02052 10 0000 410 | |  | доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся ведении органов управления сельских поселений за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 303 | 1 14 02052 10 0000 440 | |  | доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений находящихся |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ведении органов управления сельских поселений  ( за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу | | |
| 303 | 1 14 02053 10 0000 410 |  | доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | | |
| 303 | 1 14 02 053 10 0000 440 |  | доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений; а также имущества муниципальных унитарных предприятий, том числе казенных), в части реализации материальных запасов по казанного имущества | | |
| 303 | 1 14 06025 10 0000 430 |  | доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности „сельских поселений за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений | | |
| 303 | 1 16 02020 02 0000 140 |  | административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов. | | |
| 303 | 1 17 01050 10 0000 180 |  | невыясненные поступления, зачисляемые в бюджет сельских поселений | | |
| 303 | 1 17 05050 10 0000 180 |  | прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений | | |
| 303 | 1 17 15030 10 0001 150 |  | инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | | |
| 303 | 2 02 16001 10 0000 150 |  | дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | | |
| 303 | 2 02 29999 10 0000 150 |  |  | прочие субсидии бюджетам сельсинах поселений | |
| 303 | 2 02 35118 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | |
| 303 | 202 40014 0000 150 |  | межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными оглашениями | | |
| 303 | 2 02 49999 10 0000 150 |  | прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | | |
| 303 | 2 02 90054 10 0000 150 |  | прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений от бюджетов муниципальных районов | | |
| 303 | 204 05099 10 0000 150 |  | прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений | | |
| 303 | 2 07 05020 10 0000 150 | поступления от денежных пожертвований, | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений |
| 303 | 2 08 05000 10 0000 150 |  | перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата  (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы |
| 303 | 2 19 60010 10 0000 150 | возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих елевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Заветильичевского сельсовета

от 29.12.2023 № 60

Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Заветильичевского сельсовета

Алейского района Алтайского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации | | Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, наименование кода группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита |
| Код главы | Код вида (подвида) доходов |
| 303 |  | Администрация Заветильичевского сельсовета  Алейского района Алтайского края |
| 303 | 01 03 01 00 10 0000 710 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений |
| 303 | 01 03 01 00 10 0000 810 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений |

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации Заветильичевского сельсовета

от 29.12.2023 № 60

ПОРЯДОК

внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета Администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края и перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края

1. Настоящий Порядок устанавливает правила и сроки внесения изменений в перечни главных администраторов доходов бюджета Администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края и перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Администрации Заветильичевского сельсовета Алейского, района Алтайского края (далее — «Перечни»).
2. Изменения в Перечни в течение финансового года вносятся на основании распоряжения Администрации Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края, без внесения изменений в настоящее распоряжение

В случае изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов местного бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета, изменения принципов назначения и присвоения структуры кодов классификации доходов бюджетов и источников финансирования дефицитов бюджетов.

1. Перечни ежегодно актуализируются Администрацией Заветильичевского сельсовета Алейского района Алтайского края при формировании решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.