

 **КУЛАКОВСКИЕ ВЕСТИ**

 **№10 от 30.09.2024**



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.09.2024г. п. Кулаково № 30-п

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края от 14.09.2023г. № 49-п «Об утверждении Реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования Кулаковский сельсовет Мотыгинского района Красноярского края»**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением администрации Кулаковского сельсовета от 22.11.2018 № 59-п «Об утверждении Положения о ведении реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования Кулаковский сельсовет» (в редакции от 18.02.2020г. № 7-п), выпиской из ЕГРН от 14.03.2024г., выпиской из ЕГРН от 28.08.2024г., руководствуясь Уставом Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края, администрация Кулаковского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в таблицу приложения к постановлению администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края от 14.09.2023г. № 49-п «Об утверждении Реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования Кулаковский сельсовет Мотыгинского района Красноярского края», следующие изменения и дополнения:

1.1. Строку 10 пункта 1.3. раздела 1 исключить.

1.2. Пункт 1.4. раздела 1 дополнить строкой 16 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодичном печатном издании «Кулаковские вести» и размещению на официальном сайте администрации Кулаковского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» https://kulakovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/?curPos=20&cur\_cc=1697

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на главу Кулаковского сельсовета Рогалеву Тамару Анатольевну.

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева

|  |
| --- |
|  Приложениек постановлению администрацииКулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края от 03.09.2024г. № 30-п |

 **Реестр объектов муниципальной собственности муниципального образования**

**Кулаковский сельсовет Мотыгинского района Красноярского края**

 **Раздел 1. Сведения о муниципальном недвижимом имуществе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование недвижимого имущества** | **Адрес (местоположение) недвижимого имущества** | **Кадастровый номер муниципального недвижимого имущества** | **Площадь, протяженность и (или) иные параметры, характеризующие физические свойства недвижимого имущества** | **Сведения о балансовой стоимости недвижимого имущества и начисленной амортизации (износе)** | **Сведения о кадастровой стоимости недвижимого имущества** | **Даты возникновения и прекращения права муниципальной собственности на недвижимое имущество** | **Реквизиты документов - оснований возникновения (прекращения) права муниципальной собственности на недвижимое имущество** | **Сведения****о правообладателе****муниципального****недвижимого имущества** | **Сведения об установленных в отношении муниципального недвижимого имущества ограничениях****(обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения** |
|  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| * 1. **Земельные участки**
 |
| 16. | Земельный участок Объекты дополнительного образования | Красноярский край, Мотыгинский район, п. Кулаково, ул. Набережная, 10 | 24:26:0201006:260 | 576 | Данные отсутствуют | - | 14.03.2024г. | Выписка из ЕГРН от 14.03.2024г. |  Администрация Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края | - |



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.09.2024г. п. Кулаково № 31-п

Об утверждении Регламента работы административной комиссии Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии», руководствуясь Уставом Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края, администрация Кулаковского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Регламент работы административной комиссии Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края от 01.03.2023г. № 6-п «Об утверждении Регламента работы административной комиссии Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края».

3. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на главу Кулаковского сельсовета Рогалеву Тамару Анатольевну.

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования (обнародования) в периодичном печатном издании «Кулаковские вести» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Кулаковского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» https://kulakovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева

Приложение

к постановлению администрации

Кулаковского сельсовета

Мотыгинского района

Красноярского края

от 17.09.2024г. № 31-п

РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии», и определяет порядок деятельности административной комиссии Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края, в том числе порядок созыва заседаний административной комиссии и их периодичность, принятия и исполнения решений, полномочия членов административной комиссии.

**1. Общие положения**

1.1. Административная комиссия Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края (далее - административная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в порядке, установленном законами Красноярского края, для рассмотрения дел и составления протоколов об административных правонарушениях, в случаях предусмотренных законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

1.2. Административная комиссия не является органом администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края и осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законами Красноярского края.

1.3. Административная комиссия не является юридическим лицом.

1.4. Деятельность административной комиссии основывается на принципах законности, независимости ее членов, гласности, равенства физических и юридических лиц перед законом, презумпции невиновности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, регулярной отчетности перед главой муниципального образования.

1.5. Административная комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края, муниципальными правовыми Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края.

1.6. Административная комиссия имеет круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. Административная комиссия ежеквартально отчитывается перед главой Кулаковского сельсовета о проделанной работе.

**2. Цели деятельности и задачи административной комиссии**

2.1. Административная комиссия создается в целях рассмотрения дел об административных правонарушениях в соответствии с подведомственностью дел, предусмотренной действующим законодательством об административных правонарушениях.

2.2. Задачами деятельности административной комиссии является всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, разрешение его в соответствии с действующим законодательством, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявления причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

**3. Состав административной комиссии**

3.1. В состав административной комиссии включаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее или среднее профессиональное образование. Ответственный секретарь административной комиссии, как правило, должен иметь юридическое образование.

3.2. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.3. Председатель административной комиссии и его заместители избираются из состава членов административной комиссии открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

3.4. Состав административной комиссии не может быть менее пяти человек. Одно и то же лицо может быть назначено членом административной комиссии неограниченное число раз.

3.5. Полномочия действующего состава административной комиссии прекращаются с момента формирования нового состава административной комиссии в количестве не менее пяти членов нового состава административной комиссии.

**4. Полномочия членов административной комиссии**

4.1. Полномочия председателя административной комиссии:

а) осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;

б) председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу;

в) участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;

г) подписывает протоколы заседаний, постановления и определения, выносимые административной комиссией;

д) вносит от имени административной комиссии предложения должностным лицам органов государственной власти края и органам местного самоуправления по вопросам профилактики административных правонарушений.

4.2. Заместитель председателя административной комиссии осуществляет по поручению председателя административной комиссии отдельные его полномочия и замещает председателя административной комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

4.3. Ответственный секретарь административной комиссии:

а) обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии;

б) извещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;

в) ведет протокол заседания и подписывает его;

г) обеспечивает рассылку постановлений и определений, вынесенных административной комиссией, лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;

д) ведет делопроизводство, связанное с деятельностью административной комиссии;

е) осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя административной комиссии.

В случае отсутствия ответственного секретаря административной комиссии или временной невозможности выполнения им своих обязанностей эти обязанности временно выполняет один из членов административной комиссии по решению председателя административной комиссии.

4.4. Члены административной комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь:

а) предварительно, до начала заседания административной комиссии, знакомятся с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;

б) участвуют в заседаниях административной комиссии;

в) участвуют в обсуждении принимаемых решений;

г) участвуют в голосовании при принятии решений.

**5. Прекращение полномочий члена административной комиссии.**

5.1. Полномочия члена административной комиссии прекращаются досрочно в случаях:

а) подачи членом административной комиссии письменного заявления о прекращении своих полномочий;

б) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;

в) прекращения гражданства Российской Федерации;

г) признания члена административной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;

д) обнаружившейся невозможности исполнения членом административной комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья;

е) невыполнения обязанностей члена административной комиссии, выражающегося в систематическом уклонении от участия в работе комиссии без уважительных причин;

ж) смерти члена административной комиссии.

**6. Организация работы административной комиссии**

6.1. Организационное и правовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется ответственным секретарем.

6.2 Заседания административной комиссии проводится по мере поступления в комиссию материалов об административных правонарушениях, с периодичностью, обеспечивающей соблюдение сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.3. Административная комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует не менее половины ее состава.

6.4. Дела рассматриваются персонально по каждому лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении.

6.5. Заседание административной комиссии ведет председательствующий в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.6. Председательствующий в заседании вправе поручить члену комиссии, ответственному секретарю комиссии выполнение отдельных функций, предусмотренных законодательством при рассмотрении дела об административном правонарушении.

6.7. Ответственный секретарь комиссии:

а) осуществляет проверку правильности и полноты оформления дел;

б) предоставляет проекты постановлений и определений, выносимых административной комиссией, а также справочные материалы членам административной комиссии;

в) осуществляет контроль соблюдения сроков при производстве по делам об административных правонарушениях, установленных действующим законодательством;

г) ведет протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

д) вручает копию постановления по делу об административном правонарушении под расписку физическому лицу или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылает указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления;

е) вносит в постановление по делу об административном правонарушении отметку о дне вступления его в законную силу;

ж) осуществляет контроль и учет исполнения вынесенных административной комиссией постановлений по делам об административных правонарушениях;

з) направляет постановление по делу об административном правонарушении в орган, должностному лицу, уполномоченным приводить его в исполнение;

и) осуществляет иные функции, определенные законодательством, настоящим Регламентом.

6.8. Для рассмотрения наиболее важных неотложных вопросов (важного неотложного вопроса) по инициативе одного из членов административной комиссии председателем комиссии может быть созвано внеочередное заседание административной комиссии.

6.9. Извещение членов административной комиссии, заинтересованных лиц о причине созыва внеочередного заседания административной комиссии, о времени и месте его проведения, по поручению председателя комиссии, осуществляется ответственным секретарем комиссии.

6.10. Постановления и определения по делам об административных правонарушениях принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

6.11. Голосование в заседаниях административной комиссии открытое.

6.12. Перед началом голосования председательствующий на заседании оглашает проекты решений по вопросам, поставленным на голосование, в порядке их поступления.

6.13. Обсуждение и голосование по принимаемому постановлению или определению по делу об административном правонарушении проводятся административной комиссией в отсутствие физического лица или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела.

6.14. При решении вопросов на заседании административной комиссии каждый член комиссии обладает одним голосом.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании административной комиссии является решающим.

6.15. После окончания подсчета голосов председательствующий в заседании административной комиссии объявляет членам административной комиссии результаты голосования по поставленным на голосование вопросам.

6.16. При несогласии с принятым решением член административной комиссии вправе подготовить письменные возражения, которые приобщаются к материалам дела.

6.17. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании административной комиссии и секретарем заседания.

6.18. Дела об административных правонарушениях и протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях хранятся ответственным секретарем комиссии до истечения сроков давности, предусмотренных законодательством.

6.19. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и иные материалы дела представляются для ознакомления прокурору, иным лицам в установленном действующим законодательством порядке.

**7. Компетенция административной комиссии**

7.1. К компетенции административной комиссии относится рассмотрение дел (материалов, протоколов) об административных правонарушениях, совершенных на территории Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края и предусмотренных законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

**8. Организация делопроизводства административной комиссии**

8.1. Дела об административных правонарушениях, иная переписка по ним принимаются и хранятся ответственными секретарями административной комиссии, либо членами административной комиссии, их замещающими, через структурное подразделение администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края ответственное за организацию делопроизводства, до окончания сроков хранения.

Решение об уничтожении дел, иной переписки по ним принимается членами административной комиссии на заседании с составлением акта уничтожения.

8.2. Вскрытие корреспонденции, направленной в адрес административной комиссии по делам об административных правонарушениях, осуществляется ответственным секретарем административной комиссии, лицом, его замещающим.

8.3. Учет и регистрацию документов по делам об административных правонарушениях осуществляет ответственный секретарь административной комиссии.

8.4. Дела об административных правонарушениях, а также электронно-вычислительная техника (компьютеры) с электронными базами учета административных правонарушений и лиц, их совершивших, должны находиться в месте (комнате, кабинете), исключающем несанкционированный доступ и ознакомление с ними лиц, не являющихся членами административной комиссии, без уведомления ответственного секретаря комиссии.

8.5. Порядок учета, регистрации корреспонденции, формы учета, в том числе книг, журналов и т.д., определяются муниципальными правовыми актами администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края.

**9. Заключительные положения**

9.1. Административная комиссия самостоятельна при принятии решений по делам об административных правонарушениях.

9.2. Постановление административной комиссии может быть обжаловано в установленном действующим законодательством порядке.



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.09.2024г. п. Кулаково № 32-п

**«О создании административной комиссии муниципального образования Кулаковский сельсовет** **Мотыгинского района Красноярского края»**

В соответствии с Законом Красноярского края от 23.04.2009г. № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий», Законом Красноярского края от 23.04.2009г. № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Постановлением администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края от 17.09.2024г. № 31-п «Об утверждении Регламента работы административной комиссии Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края», руководствуясь Уставом Кулаковского сельсовета Мотыгинского района, Красноярского края, администрация Кулаковского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать административную комиссию муниципального образования Кулаковский сельсовет Мотыгинского района Красноярского края на срок полномочий главы Кулаковского сельсовета и определить в следующем составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии | Рогалева Тамара Анатольевна - глава Кулаковского сельсовета |
| Зам. председателя  | Прокопенко Ангарида Степановна – заведующий МБДОУ Детский сад «Ручеек» |
| Ответственный секретарь  | Едриванова Оксана Викторовна – заместитель главы Кулаковского сельсовета |
| Члены комиссии: |  |
|  | Рисков Виктор Александрович – депутат Кулаковского сельского Совета депутатов |
|  | Латушкина Олеся Олеговна – представитель общественности |

2. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодичном печатном издании «Кулаковские вести» и размещению на официальном сайте администрации Кулаковского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» <https://kulakovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru>.

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.09.2024г. п. Кулаково № 33-п

**Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета Кулаковского сельсовета и доходов краевого бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Кулаковского сельсовета**

В целях реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, в соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с письмом Министерства Финансов Российской Федерации от 18.11.2022 №172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», руководствуясь Уставом Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края, администрация Кулаковского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета Кулаковского сельсовета и доходов краевого бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафом по нимв администрации Кулаковского сельсовета согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края:

- от 03.10.2023г. № 55-п «Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета Кулаковского сельсовета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Кулаковского сельсовета»;

- от 27.11.2023г. № 59-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Мотыгинского района Красноярского края от 03.10.2023г. № 55-п «Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета Кулаковского сельсовета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Кулаковского сельсовета».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на главу Кулаковского сельсовета Рогалеву Тамару Анатольевну.

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования (обнародования) в периодичном печатном издании «Кулаковские вести» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Кулаковского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» https://kulakovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева

Приложение № 1

к постановлению администрации

Кулаковского сельсовета

Мотыгинского района

Красноярского края

от 17.09.2024г. № 33-п

**Регламент**

**реализации полномочий администратора доходов бюджета Кулаковского сельсовета и доходов краевого бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Кулаковского сельсовета**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющейся источниками формирования доходов бюджета Кулаковского сельсовета и доходов краевого бюджета (далее – Регламент), администратор доходов бюджета, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании (далее — дебиторская задолженность по доходам), а также:

а) перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включающий мероприятия по:

— недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

— урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

— принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее - принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

— наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам;

б) сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

в) перечень структурных подразделений администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

г) порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями администратора доходов бюджета.

1.2. Термины и определения, используемые в Регламенте:

— должник (дебитор) — юридическое или физическое лицо, иной участник бюджетного процесса, имеющий задолженность по денежным обязательствам согласно муниципальному контракту (договору), соглашению и (или) по иному обязательству, установленному законодательством Российской Федерации;

— дебиторская задолженность по доходам - неисполненное обязательство должника (дебитора) о выплате денежных средств в срок, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством, в том числе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также неисполненное в срок обязательство, задолженность по которому возникла в связи с предварительной оплатой и (или) выплатой авансовых платежей за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; неисполненное обязательство должника (дебитора) по уплате денежных взысканий (штрафов), налагаемых по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях административными комиссиями;

— просроченная дебиторская задолженность – долг дебитора, не погашенный в сроки, установленные муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Полномочия администратора доходов осуществляется администрацией Кулаковского сельсовета по кодам классификации доходов местного и краевого бюджетов – в части переданных полномочий по кодам бюджетной классификации доходов бюджета Красноярского края.

**2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам бюджета Кулаковского сельсовета и доходам краевого бюджета, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам**

2.1. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходамбюджета Кулаковского сельсовета и доходам краевого бюджета, а также выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, осуществляются следующие мероприятия:

1) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный и краевой бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного и краевого бюджета за администратором доходов бюджета, как за администратором доходов местного и краевого бюджета, в том числе:

- контроль за фактическим зачислением платежей в местный и краевой бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

- контроль за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного и краевого бюджетав Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее — ГИС ГМП), предусмотренной статьей 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

- контроль за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходамместного и краевого бюджета, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в местный и краевой бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный и краевой бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- контроль за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

- контроль за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учете;

- ежеквартальное проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в местный и краевой бюджет, на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

2) проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет:

- наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

**3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке**

3.1. В целях урегулирования в досудебном порядке дебиторской задолженности по доходам (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) осуществляются следующие мероприятия:

- направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности;

- направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или муниципальным контрактом (договором) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

- рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- направление, в случае возникновения процедуры банкротства должника, требований по денежным обязательствам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о банкротстве.

3.2. Администратор доходов бюджета при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

— производит расчет задолженности;

— направляет должнику требование/претензию о погашении задолженности в срок 30 календарных дней со дня его получения должником с приложением расчета задолженности.

3.3. Требование/претензия об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте России заказным письмом с уведомлением или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

3.4. В требовании (претензии) указываются:

- наименование должника;

- наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

- период образования просрочки внесения платы;

- сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

- сумма штрафных санкций (при их наличии);

- предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

- реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

- информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, контактный телефон для связи).

Требование (претензия) подписывается должностным уполномоченным лицом, а в случае его отсутствия уполномоченным лицом.

При добровольном исполнении обязательств в срок, установленный требованием (претензией), претензионная работа в отношении должника прекращается.

3.5. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня получения должником (дебитором) претензии/требования, если иное не установлено условиями договора (муниципального контракта, соглашения) либо действующим законодательством Российской Федерации.

 **4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам**

4.1. При отсутствии добровольного исполнения претензии/требования должником, в установленный пунктом 3.5 настоящего Регламента для погашения задолженности срок, а также непогашения должником просроченной дебиторской задолженности по доходам в полном объеме взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности по доходам в судебном порядке осуществляется в сроки и в порядке, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Администрация Кулаковского сельсовета, в течении 3 рабочих дней, после истечения срока, установленного для добровольного исполнения претензии/требования пунктом 3.5 настоящего Регламента, подготавливает следующие документы для подачи искового заявления в суд:

- копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;

- копии учредительных документов (для юридических лиц);

- копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживание, регистрации) (для физических лиц);

- расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

- копию требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

4.4. Администрация Кулаковского сельсовета, в течении 3 рабочих дней, после истечения срока, установленного пунктом 4.3 настоящего Регламента на подготовку документов для подачи искового заявления, подает исковое заявление в суд.

4.5. При принятии судом решения о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных исковых требований администратора доходов бюджета, в течении 3 рабочих дней, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.6. После вступления в законную силу судебного акта, удовлетворяющего исковые требования (частично или в полном объеме), администрация Кулаковского сельсовета в течении 3 рабочих дней, направляет исполнительные документы на исполнение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае, если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, администратор доходов бюджета, в установленном порядке, заявляет об отказе от иска.

4.8. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах по истечении 60-дневного срока с даты вступления в силу постановления о назначении наказания по делу об административном правонарушении в отношении лица, не уплатившего административный штраф, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 КоАП РФ, должностное лицо, вынесшие постановление, изготавливают второй экземпляр указанного постановления и направляют его в течение десяти суток, судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

**5. Мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам**

На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, администратор доходов бюджета осуществляет, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

— запрос информации и мероприятиях, проводимых приставом-исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущества и т.д.;

— проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности по доходам в рамках исполнительного производства.

**6. Перечень структурных подразделений или лиц, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам**

Ответственным структурным подразделением/лицами за работу с дебиторской задолженностью по доходам является специалист I категории Кулаковского сельсовета, заместитель главы Кулаковского сельсовета, который исполняет полномочия ответственного секретаря административной комиссии.

**7. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями, в том числе осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, с Агентством, как с главным администратором доходов, в части взыскания дебиторской задолженности по платежам, подлежащим зачислению в бюджет Красноярского края (штрафам, налагаемым административной комиссией).**

1. При выявлении дебиторской задолженности по доходам, администрация Кулаковского сельсовета, на которое возложено исполнение функций в сфере закупок, сотрудник, ответственный за осуществление контроля по исполнению муниципального контракта (договора), соглашения и (или) иного обязательства, установленного действующим законодательством Российской Федерации, подготавливает проект претензии/требования в 2-х экземплярах, передает на подпись должностному уполномоченному лицу, направляет подписанную претензию должнику (дебитору).

2. Второй экземпляр вместе с документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности, передается в бухгалтерию для своевременного начисления задолженности и отражения в бюджетном учете.

3. В случае принятия решения о принудительном взыскании дебиторской задолженности по доходам, администрация Кулаковского сельсовета, на которое возложено исполнение функций в сфере закупок, сотрудник, ответственный за осуществление контроля по исполнению муниципального контракта (договора), соглашения и (или) иного обязательства, установленного действующим законодательством Российской Федерации, подготавливает документы для подачи искового заявления в суд и передает их в администрацию Кулаковского сельсовета, которое осуществляет юридическое сопровождение деятельности администратора доходов бюджета.

 

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.09.2024г. п. Кулаково № 34-п

**О внесении изменений в постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края** **от 22.03.2023г. № 9-п «Об утверждении Положения о жилищной комиссии администрации Кулаковского сельсовета»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Кулаковского сельсовета Мотыгинского района красноярского края, администрация Кулаковского сельсовета**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края от 22.03.2023г. № 9-п «Об утверждении Положения о жилищной комиссии администрации Кулаковского сельсовета», следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на главу Кулаковского сельсовета Рогалеву Тамару Анатольевну.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования (обнародования) в периодичном печатном издании «Кулаковские вести» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Кулаковского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» https://kulakovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева

Приложение № 1

к Постановлению администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района

Красноярского края

от 18.09.2024г. № 34-п

**СОСТАВ ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии** | Рогалева Тамара Анатольевна - глава Кулаковского сельсовета |
| **Заместитель председателя комиссии** | Едриванова Оксана Викторовна – заместитель главы Кулаковского сельсовета |
| **Секретарь комиссии** | Латушкина Олеся Олеговна – специалист I категории Кулаковского сельсовета |
| **Члены комиссии** |
|  | Чекалкина Елена Алексеевна – депутат Кулаковского сельского Совета депутатов |
|  | Чмелева Елена Геннадьевна - депутат Кулаковского сельского Совета депутатов |



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.09.2024г. п. Кулаково № 35-п

О внесении изменений в постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края от 22.03.2023г. № 10-п «Об утверждении Положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории Кулаковского сельсовета»

В целях предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории Кулаковского сельсовета, на основании Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», руководствуясь Уставом Кулаковского сельсовета Мотыгинского района красноярского края,администрация Кулаковского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края от 22.03.2023г. № 10-п «Об утверждении Положения о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории Кулаковского сельсовета», следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на главу Кулаковского сельсовета Рогалеву Тамару Анатольевну.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования (обнародования) в периодичном печатном издании «Кулаковские вести» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Кулаковского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» https://kulakovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева

Приложение № 1

к Постановлению администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района

Красноярского края

от 18.09.2024г. № 35-п

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии** | Рогалева Тамара Анатольевна - глава Кулаковского сельсовета |
| **Заместитель председателя комиссии** | Едриванова Оксана Викторовна – заместитель главы Кулаковского сельсовета |
| **Секретарь комиссии** | Латушкина Олеся Олеговна – специалист I категории Кулаковского сельсовета |
| **Члены комиссии** |
|  | Смирнов Алексей Михайлович - заведующий Кулаковской участковой больницей |
|  | Грязнова Татьяна Яковлевна – директор МБОУ «Кулаковская» СОШ |
|  | Прокопенко Ангарида Степановна – заведующая детским садом «Ручеек» |
|  | Осокина Ольга Ивановна – заведующая МБУК МКС филиал № 13 сельский дом культуры п. Кулаково  |
|  | Шох Сергей Александрович – пожарный водитель |



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.09.2024г. п. Кулаково № 36-п

**«Об утверждении Положения о комиссии повышения собираемости платежей в бюджет и внебюджетные фонды на территории Кулаковского сельсовета»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края,и в целях реализации Протокола выездного совещания в рамках реализации мероприятий по увеличению доходов в бюджет и внебюджетные фонды, администрация Кулаковского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о комиссии повышения собираемости платежей в бюджет и внебюджетные фонды на территории Кулаковского сельсовета, согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав комиссии повышения собираемости платежей в бюджет и внебюджетные фонды на территории, согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края:

- от 28.06.2017г. № 30-пг «О создании комиссии повышения собираемости платежей в бюджет и внебюджетные фонды на территории Кулаковского сельсовета Мотыгинского района»;

- от 03.04.2023г. № 11-п «О внесении изменений в постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края от 28.06.2017г. № 30-пг «О создании комиссии повышения собираемости платежей в бюджет и внебюджетные фонды на территории Кулаковского сельсовета Мотыгинского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на главу Кулаковского сельсовета Рогалеву Тамару Анатольевну.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодичном печатном издании «Кулаковские вести» и размещению на официальном сайте администрации Кулаковского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» https://kulakovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева

Приложение № 1

к постановлению администрации

Кулаковского сельсовета

Мотыгинского района

Красноярского края

от 18.09.2024г. № 36-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии повышения собираемости платежей в бюджет и внебюджетные фонды на территории Кулаковского сельсовета**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия повышения собираемости платежей в бюджет и внебюджетные фонды на территории Кулаковского сельсовета (далее - Комиссия) является коллегиальным постоянно действующим органом, созданным в целях обеспечения условий повышения собираемости страховых взносов во внебюджетные фонды, неналоговых и налоговых платежей на территории Кулаковского сельсовета.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом Кулаковского сельсовета, а также настоящим Положением.

**II. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

2.1. Целью Комиссии является организация эффективного взаимодействия с администрацией Кулаковского сельсовета, по повышению собираемости платежей в бюджет и внебюджетные фонды на терриитории Кулаковского сельсовета.

2.2. Для реализации поставленной цели предусматривается решение ряда задач:

- внесение предложений работодателям организаций всех форм собственности по ликвидации просроченной задолженности по выплате заработной платы работников;

- внесение рекомендаций и предложений по снижению задолженности для налогоплательщиков, приглашенных на заседание Комиссии.

2.3. Для решения задач, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, Комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит анализ и обобщает информацию по вопросу повышения собираемости платежей в бюджет и внебюджетные фонды в пределах своей компетенции;

- заслушивает руководителей организаций, а также физических лиц, допустивших задолженность по страховым взносам во внебюджетные фонды и платежам в бюджет, о причинах допуска возникновения и роста задолженности, мерах, принимаемых по погашению задолженности;

- рассматривает доклады и информацию компетентных органов по вопросу задолженности по выплате страховых взносов во внебюджетные фонды и платежей в бюджет в организациях Кулаковского сельсовета;

- проводит информационно-разъяснительную работу с населением (с привлечение СМИ) о необходимости соблюдения трудового, бюджетного и налогового законодательства, об административной ответственности за несоблюдение норм трудового права;

- работает с письменными обращениями граждан, а также с любыми обращениями.

**III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия в пределах своей компетенции вправе:

3.1.1. Запрашивать в установленном законом порядке и получать от территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности необходимую информацию для выполнения возложенных на Комиссию задач;

3.1.2. Заслушивать руководителей организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории Кулаковского сельсовета, а также граждан по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

3.1.3. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами территориальных органов федеральной исполнительной власти Российской Федерации;

3.1.4. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии руководителей организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

3.1.5. Привлекать в установленном порядке специалистов территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, правоохранительных органов, а также иных органов, осуществляющих государственный надзор и контроль, для совместного рассмотрения вопросов, находящихся в компетенции Комиссии;

3.1.6. Направлять, в соответствии с законодательством, органам исполнительной власти Кулаковского сельсовета и организациям, расположенным на территории Кулаковского сельсовета, информацию в целях устранения нарушений, выявленных Комиссией;

3.1.7. Осуществлять контроль выполнения решений Комиссии.

3.2. Комиссия в целях выполнения, возложенных на нее задач обязана:

3.2.1. Рассматривать все предложения по вопросам, входящим в сферу деятельности Комиссии;

3.2.2. Применять объективный, системный подход при вынесении решений по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

**IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

4.1. Основной организационной формой работы Комиссии является заседание.

4.2. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие руководство возлагается на заместителя председателя Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в квартал.

4.3.1. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует более половины членов Комиссии.

4.4. Повестка дня заседания Комиссии формируется ответственным секретарем с согласованием ее с председателем, а в его отсутствие – с заместителем председателя Комиссии, в соответствии с предложениями членов Комиссии.

4.4.1. Предложения для включения в повестку дня заседания Комиссии направляются секретарю Комиссии в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до очередного заседания Комиссии.

4.5. Дата и время проведения заседания Комиссии определяется председателем Комиссии.

Заседание Комиссии может быть проведено в виде выездного заседания.

4.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии путем открытого голосования.

4.6.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.7. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. Протокол направляется членам Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии:

- уведомляет орган, осуществляющий подготовку документации к проведению заседаний, о дате заседания Комиссии не позднее, чем 5 рабочих дней до дня заседания Комиссии;

- обеспечивает подготовку необходимых материалов для рассмотрения их на заседаниях Комиссии;

- организует проведение заседаний Комиссии, уведомляет в письменном виде его членов о месте, дате, времени и повестке дня заседания Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до планового заседания Комиссии;

- поддерживает взаимодействие с членами Комиссии и другими сотрудниками территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, правоохранительных органов, а также иных органов, осуществляющих государственный надзор и контроль, отвечающими за обеспечение деятельности Комиссии;

- осуществляет делопроизводство (ведение протокола) Комиссии и контролирует выполнение принятых решений.

4.9. Отбор организаций и физических лиц для заслушивания осуществляется секретарем на основании информации:

- об организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории Кулаковского сельсовета, внебюджетного сектора экономики,

- об организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории Кулаковского сельсовета, внебюджетного сектора экономики, имеющих задолженность по выплатам страховых взносов в Пенсионный фонд РФ и Фонд социального страхования РФ, предоставленной УПФР в Мотыгинском районе;

- об организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории Кулаковского сельсовета, внебюджетного сектора экономики, имеющих задолженность по платежам в бюджет, предоставленной Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 17 по Красноярскому краю;

- об организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории Кулаковского сельсовета, внебюджетного сектора экономики, имеющих задолженность по арендным платежам за земельные участки государственная собственность не разграничена предоставленной иными компетентными органами.

4.10. В целях оптимизации деятельности Комиссии первичным способом сбора пояснений по выявленным несоответствиям нормам законодательства РФ устанавливается письменное пояснение руководителей организаций, впервые выявленных компетентными органами.

4.10.1. Секретарь Комиссии направляет в течение 10 рабочих дней со дня получения им информации от компетентных органов запросы с установленным сроком исполнения руководителям организаций в целях предоставления руководителем организации письменного пояснения. При непредставлении руководителем организации письменного пояснения в указанный срок руководитель организации вызывается на ближайшее заседание Комиссии для заслушивания.

4.11. На заседании Комиссии заслушивается не более 5-6 руководителей организаций, из них повторно 2-3 руководителя организаций, не выполнившие решение Комиссии.

4.11.1. По одному и тому же вопросу организация рассматривается на заседании Комиссии не более двух раз. При повторном рассмотрении принимается решение о направлении материалов работы Комиссии в соответствующие органы для принятия решений об ответственности рассматриваемой организации в соответствии с законодательством.

4.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Кулаковского сельсовета.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Кулаковского сельсовета

Мотыгинского района

Красноярского края

от 18.09.2024г. № 36-п

**СОСТАВ**

**комиссии повышения собираемости платежей в бюджет и внебюджетные фонды во внебюджетном секторе экономики Кулаковского сельсовета**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии** | Рогалева Тамара Анатольевна - глава Кулаковского сельсовета |
| **Заместитель председателя комиссии** | Едриванова Оксана Викторовна – заместитель главы Кулаковского сельсовета |
| **Секретарь комиссии** | Латушкина Олеся Олеговна – специалист I категории Кулаковского сельсовета |
| **Члены комиссии** |
|  | Прокопенко Ангарида Степановна – депутат Кулаковского сельского Совета депутатов |
|  | Кокоулина Татьяна Гавриловна - депутат Кулаковского сельского Совета депутатов |
|  | Осокина Ольга Ивановна – депутат районного Совета депутатов  |



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.09.2024г. п. Кулаково № 37-п

**О внесении изменений в постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края от 03.07.2019г. № 33-п «О создании общественного Совета по профилактике преступлений и правонарушений при администрации Кулаковского сельсовета» (в редакции от 02.05.2023г. № 16-п)**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края, администрация Кулаковского сельсовета**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края от 03.07.2019г. № 33-п «О создании общественного Совета по профилактике преступлений и правонарушений при администрации Кулаковского сельсовета**»** (в редакции от 02.05.2023г. № 16-п), следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу в постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края от 02.05.2023г. № 16-п «О создании общественного Совета по профилактике преступлений и правонарушений при администрации Кулаковского сельсовета».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на главу Кулаковского сельсовета Рогалеву Тамару Анатольевну.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодичном печатном издании «Кулаковские вести» и размещению на официальном сайте администрации Кулаковского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» https://kulakovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева

 Приложение № 1

к Постановлению администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района

Красноярского края

от 18.09.2024г. № 37-п

**Состав**

**общественного Совета по профилактике преступлений и правонарушений при администрации Кулаковского сельсовета**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии** | Рогалева Тамара Анатольевна - глава Кулаковского сельсовета |
| **Заместитель председателя комиссии** | Осокина Ольга Ивановна - заведующая МБУК МКС филиал № 13 сельский дом культуры п. Кулаково |
| **Секретарь комиссии** | Козырева Нелли Владимировна - социальный работник |
| **Члены комиссии** |
|  | Чмелева Елена Геннадьевна - депутат Кулаковского сельского Совета депутатов |
|  | Девятловский Юрий Николаевич -уполномоченный полиции ОУУПиДН |
|  | Демидова Елена Владимировна - социальный педагог МБОУ Кулаковская СОШ |



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.09.2024г. п. Кулаково № 38-п

 **«О создании рабочей группы по профилактике и ликвидации особо опасных заболеваний на территории Кулаковского сельсовета»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края и в целях предупреждения возникновения на территории Кулаковского сельсовета особо опасных заболеваний животных включая грипп птиц, африканскую чуму свиней, нодулярный дерматит, оспу овец и коз, усиления контроля по содержанию свиней в частных подворьях, администрация Кулаковского сельсовета**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать рабочую группу по профилактике и ликвидации особо опасных заболеваний на территории Кулаковского сельсовета в составе:

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии** | Рогалева Тамара Анатольевна - глава Кулаковского сельсовета |
| **Заместитель председателя комиссии** | Едриванова Оксана Викторовна – заместитель главы Кулаковского сельсовета |
| **Секретарь комиссии** | Латушкина Олеся Олеговна – специалист I категории Кулаковского сельсовета |
| **Члены комиссии** |
|  | Рисков Виктор Александрович - депутат Кулаковского сельского Совета депутатов |
|  | Девятловский Юрий Николаевич -уполномоченный полиции ОУУПиДН |
|  | представитель КГКУ «Мотыгинский отдел ветеринарии» (по согласованию) |

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края от 03.05.2024г. № 17-п «О создании рабочей группы по профилактике и ликвидации особо опасных заболеваний на территории Кулаковского сельсовета для участия в ликвидации заболеваний».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на главу Кулаковского сельсовета Рогалеву Тамару Анатольевну.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодичном печатном издании «Кулаковские вести» и размещению на официальном сайте администрации Кулаковского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» https://kulakovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева



 **АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.09.2024г. п. Кулаково № 39-п

**Об отмене постановлений администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края**

Руководствуясь Уставом Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края и в целях приведения нормативно-правовых актов в соответствии с действующим законодательством, администрация Кулаковского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отменить следующие постановления администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края:

- от 12.05.2016г. № 37-п «Об утверждении Положения о комиссии по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных в администрации Кулаковского сельсовета»;

- от 09.01.2019г. № 1-п «О внесении изменений в постановление администрации Кулаковского сельсовета от 12.05.2016г. № 37-п «Об утверждении Положения о комиссии по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных в администрации Кулаковского сельсовета»;

- от 03.05.2023г. № 18-п «О внесении изменений в постановление администрации Кулаковского сельсовета от 12.05.2016г. № 37-п «Об утверждении Положения о комиссии по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных в администрации Кулаковского сельсовета» (в редакции от 09.01.2019г. № 1-п).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на главу Кулаковского сельсовета Рогалеву Тамару Анатольевну.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодичном печатном издании «Кулаковские вести» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Кулаковского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» https://kulakovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.09.2024г. п. Кулаково № 40-п

**«Об утверждении положения об экспертной комиссии администрации Кулаковского сельсовета и утверждении состава экспертной комиссии администрации Кулаковского сельсовета»**

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 года № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», руководствуясь Уставом Кулаковского сельсовета, Мотыгинского района, Красноярского края, администрация Кулаковского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить положение об экспертной комиссии администрации Кулаковского сельсовета согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав экспертной комиссии администрации Кулаковского сельсовета согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу в постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края от 03.05.2023г. № 19-п «Об утверждении положения об экспертной комиссии администрации Кулаковского сельсовета и утверждении состава экспертной комиссии администрации Кулаковского сельсовета».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на главу Кулаковского сельсовета Рогалеву Тамару Анатольевну.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодичном печатном издании «Кулаковские вести» и размещению на официальном сайте администрации Кулаковского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» https://kulakovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева

Приложение № 1

к Постановлению администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района

Красноярского края

от 18.09.2024г. № 40-п

**Положение**

**об экспертной комиссии администрации Кулаковского сельсовета**

**1. Общие положения**

1. Положение об экспертной комиссии администрации Кулаковского сельсовета (далее –Положение) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43.

2. Экспертная комиссия администрации Кулаковского сельсовета (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации Кулаковского сельсовета.

3. ЭК является совещательным органом при главе Кулаковского сельсовета, создается постановлением администрации Кулаковского сельсовета и действует на основании настоящего положения, утвержденного главой Кулаковского сельсовета.

4. Персональный состав ЭК определяется постановлением администрации Кулаковского сельсовета.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители архива (по согласованию), специалисты администрации Кулаковского сельсовета.

Председателем назначается заместитель главы Кулаковского сельсовета.

5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области архивного дела, локальными нормативными актами государственного органа.

1. **Функции ЭК**

ЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности организации, для хранения и уничтожения.

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

б) перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

в) описей дел по личному составу;

г) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

д) номенклатуры дел организации;

е) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

ж) актов о не обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

и) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности администрации Кулаковского сельсовета, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование в МКУ «Мотыгинский районный архив».

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов администрации Кулаковского сельсовета по делопроизводству и архивному делу.

2.3. Обеспечивает совместно с МКУ «Мотыгинский районный архив» (далее - районный архив), осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение, описей дел по личному составу, номенклатур дел организации, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации, актов о не обнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны.

2.4. Совместно с районным архивом организует для работников администрации Кулаковского сельсовета консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

 **3. Права ЭК**

ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации администрации Кулаковского сельсовета и отдельным работникам администрации Кулаковского сельсовета по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив района.

3.2. Запрашивать у главы Кулаковского сельсовета:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях главу Кулаковского сельсовета о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив района, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

3.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в администрации Кулаковского сельсовета.

3.6. Информировать главу Кулаковского сельсовета по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**4. Организация работы ЭК**

4.1. ЭК взаимодействует с районным архивом.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

4.3. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4.4. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.

Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

4.5. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

Приложение № 2

к Постановлению администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района

Красноярского края

от 18.09.2024г. № 40-п

**Состав**

**экспертной комиссии администрации Кулаковского сельсовета**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии** | Рогалева Тамара Анатольевна - глава Кулаковского сельсовета |
| **Секретарь комиссии** | Едриванова Оксана Викторовна - заместитель главы Кулаковского сельсовета |
|  | Латушкина Олеся Олеговна - специалист I категории Кулаковского сельсовета |
| **Члены комиссии** | Мазярчук Галина Владимировна - депутат Кулаковского сельского Совета депутатов |
|  | Прокопенко Ангарида Степановна - депутат Кулаковского сельского Совета депутатов |
|  | Представитель МКУ «Мотыгинский районный архив» (по согласованию) |



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.09.2024г. п. Кулаково № 41-п

**О внесении изменений в постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края от 19.05.2024г. № 27-п «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Кулаковского сельсовета»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  Законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях», решением Кулаковского сельского Совета депутатов от 20.11.2019г. № 2/10 «Об утверждении Правил благоустройства территории Кулаковского сельсовета», руководствуясь Уставом Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края, администрация Кулаковского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края от 19.05.2024г. № 27-п «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Кулаковского сельсовета», следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на главу Кулаковского сельсовета Рогалеву Тамару Анатольевну.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодичном печатном издании «Кулаковские вести» и размещению на официальном сайте администрации Кулаковского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» https://kulakovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева

Приложение № 1

к Постановлению администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района

Красноярского края

от 18.09.2024г. № 41-п

**Состав комиссии по осуществлению контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Кулаковского сельсовета**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии** | Рогалева Тамара Анатольевна - глава Кулаковского сельсовета |
| **Заместитель председателя комиссии** | Едриванова Оксана Викторовна – заместитель главы Кулаковского сельсовета |
| **Секретарь комиссии** | Латушкина Олеся Олеговна – специалист I категории Кулаковского сельсовета |
| **Члены комиссии** |
|  | Кокоулина Татьяна Гавриловна - депутат Кулаковского сельского Совета депутатов |
|  | Крылов Владимир Александрович - депутат Кулаковского сельского Совета депутатов |
|  | Мазярчук Галина Владимировна - депутат Кулаковского сельского Совета депутатов |
|  | Прокопенко Ангарида Степановна - депутат Кулаковского сельского Совета депутатов |
|  | Рисков Виктор Александрович - депутат Кулаковского сельского Совета депутатов |
|  | Чекалкина Елена Алексеевна - депутат Кулаковского сельского Совета депутатов |
|  | Чмелева Елена Алексеевна - депутат Кулаковского сельского Совета депутатов |



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.09.2024г. п. Кулаково № 42-п

**О присвоении адреса нежилому зданию**

Руководствуясь пунктом 21 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Постановления главы Кулаковского сельсовета от 16.09.2015 № 42-пг «О едином порядке присвоения, изменения, аннулировании адресов объектов недвижимости в п. Кулаково», в целях упорядочения названий улиц и номеров домов в населенных пунктах Кулаковского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить адрес нежилому зданию, площадью 584,80 кв.м.: Российская Федерация, Красноярский край, муниципальный район Мотыгинский, сельское поселение Кулаковский сельсовет, поселок Кулаково, ул. Лесная, здание 1А, строящемуся в соответствии с разрешением на строительство от 24.04.2024г. № 24-526-5-2024 в границах земельного участка с кадастровым номером 24:26:0201004:659.

2. Контроль за выполнением данного Постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.09.2024г. п. Кулаково № 43-п

**О присвоении адреса земельному участку**

Руководствуясь пунктом 21 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Постановления главы Кулаковского сельсовета от 16.09.2015 № 42-пг «О едином порядке присвоения, изменения, аннулировании адресов объектов недвижимости в п. Кулаково», в целях упорядочения названий улиц и номеров домов в населенных пунктах Кулаковского сельсовета, администрация Кулаковского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить адрес земельному участку с кадастровым номером 24:26:0201004:659, площадью 4131+/-23 кв.м.: Российская Федерация, Красноярский край, муниципальный район Мотыгинский, сельское поселение Кулаковский сельсовет, поселок Кулаково, ул. Лесная, земельный участок 1А.

2. Контроль за выполнением данного Постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.09.2024г. п. Кулаково № 44-п

Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», руководствуясь Уставом Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края, администрация Кулаковского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (Приложение № 1).

2. Утвердить состав межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (Приложение № 2).

3. Признать утратившими силу следующие постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края:

- от 11.04.2019г. № 25-п «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, Порядка признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

- от 01.10.2019г. № 47-п «О внесении изменений в постановление администрации Кулаковского сельсовета от 11.04.2019г. № 25-п «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, Порядка признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

- от 27.01.2020г. 4-п «О внесении изменений в постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края от 11.04.2019г. № 25-п «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, Порядка признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

- от 18.06.2020г. № 22-п «О внесении дополнения в постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края от 11.04.2019г. № 25-п «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, Порядка признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (в редакции постановления от 01.10.2019г. № 47-п, от 27.01.2020г. № 4-п)»;

- от 21.09.2020 № 30-п «О внесении изменений в постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края № 25-п от 11.04.2019 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, Порядка признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

- от 11.04.2022 № 12-п «О внесении дополнений в приложение № 3 к постановлению администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края № 25-п от 11.04.2019 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, Порядка признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (в редакции постановлений от 01.10.2019г. № 47-п, от 27.01.2020г. 4-п, от 18.06.2020г. № 22-п, от 21.09.2022 № 30-п)»;

- от 23.11.2022г. № 41-п «О внесении изменений в постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края № 25-п от 11.04.2019 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, Порядка признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (в редакции постановлений от 01.10.2019г. № 47-п, от 27.01.2020г. 4-п, от 18.06.2020г. № 22-п, от 21.09.2020 № 30-п, от 11.04.2022 № 12-п)».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на главу Кулаковского сельсовета Рогалеву Тамару Анатольевну.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодичном печатном издании «Кулаковские вести» и размещению на официальном сайте администрации Кулаковского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» <https://kulakovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru>

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева

 Приложение № 1

к Постановлению администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района

Красноярского края

от 19.09.2024г. № 44-п

**Положение**

**о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения**

**в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания аварийным и**

**подлежащим сносу или реконструкции**

**1. Общие положения**

1.1. Межведомственная комиссия по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - межведомственная комиссия) создана в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – Постановление от 28.01.2006 № 47).

1.2. Межведомственная комиссия создается для оценки и обследования находящихся на территории Кулаковского сельсовета помещений в целях признания их жилыми помещениями; жилых помещений в целях признания их пригодными (непригодными) для проживания граждан; многоквартирных домов в целях признания их аварийными и подлежащими сносу или реконструкции; частных жилых помещений в целях признания их пригодными (непригодными) для проживания граждан на предмет соответствия указанных помещений и домов установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям.

Межведомственная комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется Постановлением администрации Кулаковского сельсовета. Состав межведомственной комиссии утверждается Постановлением администрации Кулаковского сельсовета. В состав комиссии включаются представители администрации Кулаковского сельсовета. Председателем комиссии назначается должностное лицо администрации Кулаковского сельсовета. В состав комиссии включаются также представители органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы государственного надзора (контроля), а также в случае необходимости, в том числе в случае проведения обследования помещений на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, предусмотренного пунктом 42 Постановления от 28.01.2006 № 47 - представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), которое не относится к жилищному фонду Российской Федерации либо муниципальному жилищному фонду, привлекается к работе в комиссии с правом совещательного голоса и подлежит уведомлению о времени и месте заседания комиссии одним из следующих способов:

путем направления уведомления заказным письмом;

путем вручения уведомления под роспись;

путем направления SMS-уведомления при наличии письменного согласия заявителя на уведомление данным способом).

Порядок участия в работе комиссии собственника жилого помещения, получившего повреждения в результате чрезвычайной ситуации, устанавливается администрацией Кулаковского сельсовета, создавшим комиссию.

1.3. В своей деятельности межведомственная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлениями Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

**2. Задачи межведомственной комиссии**

2.1. Основными задачами межведомственной комиссии являются:

- оценка и обследование находящихся на территории Кулаковского сельсовета помещений в целях признания их жилыми помещениями; жилых помещений в целях признания их пригодными (непригодными) для проживания граждан; многоквартирных домов в целях признания их аварийными и подлежащими сносу или реконструкции; частных жилых помещений в целях признания их пригодными (непригодными) для проживания граждан на предмет соответствия указанных помещений и домов установленным в Постановлении от 28.01.2006 №47 требованиям;

- составление актов обследований помещений, многоквартирных домов и заключений межведомственной комиссии об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям.

2.2. Решение задач осуществляется межведомственной комиссией в процессе обследования помещений, многоквартирных домов, подготовки и рассмотрения заключений, актов обследований и других документов инспектирующих и надзорных служб Кулаковского сельсовета на заседаниях межведомственной комиссии.

**3. Основные функции межведомственной комиссии**

3.1. Прием и рассмотрение заявлений собственников помещений или заявлений (заключений) органов, уполномоченных на проведение государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, и прилагаемых к ним обосновывающих документов, а также иных документов, предусмотренных абзацем первым пунктом 42 Постановления от 28.01.2006 № 47.

В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в межведомственную комиссию свое заключение, после рассмотрения которого межведомственная комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Положения.

В случае если комиссия проводит оценку на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), представление документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения, не требуется.

3.2. Определение перечня дополнительных документов (заключения, акты соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение юридического лица, являющегося членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и имеющих право на осуществление работ по обследованию состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций (далее специализированная организация), по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям.

3.3. Определение состава привлекаемых экспертов на заседание межведомственной комиссии.

3.4. Обследование и оценка соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям.

**4. Документы для рассмотрения межведомственной комиссией**

4.1. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) жилого помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявитель представляет в межведомственную комиссию по месту нахождения жилого помещения:

а) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

б) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

в) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

д) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения представление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям;

е) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

4.2. Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

**5. Права межведомственной комиссии**

5.1. В соответствии с возложенными задачами и для осуществления своих функций межведомственная комиссия имеет право:

- получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации Кулаковского сельсовета, организаций, управляющих жилищным фондом, организаций различных форм собственности, а также надзорных и инспектирующих федеральных и государственных служб необходимые документы, связанные с выполнением функций, входящих в компетенцию межведомственной комиссии;

- приглашать на заседания межведомственной комиссии независимых экспертов, представителей проектных организаций, представителей эксплуатирующих организаций, работников надзорных и инспектирующих служб и других представителей с целью принятия квалифицированного и компетентного решения по оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям;

- составлять акты обследования помещений, многоквартирных домов и заключения об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Постановлении от 28.01.2006 № 47 требованиям.

**6. Организация деятельности межведомственной комиссии**

6.1. Межведомственная комиссия на основании заявления собственника помещения, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя) либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, либо на основании заключения экспертизы жилого помещения, проведенной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.08.2019 № 1082 «Об утверждении Правил проведения экспертизы жилого помещения, которому причинен ущерб, подлежащий возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования, методики определения размера ущерба, подлежащего возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования за счет страхового возмещения и помощи, предоставляемой за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и о внесении изменений в Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», либо на основании сформированного и утвержденного субъектом Российской Федерации на основании сведений из Единого государственного реестра недвижимости, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации (далее - сводный перечень объектов (жилых помещений), в течение 30 дней с даты регистрации заявления, проводит оценку соответствия помещения установленным требованиям и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 6.5 настоящего Положения.

Собственник, правообладатель или наниматель жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), вправе подать в комиссию заявление, предусмотренное абзацем первым настоящего пункта.

6.2. Председатель или заместитель председателя межведомственной комиссии сообщает в письменной форме дату, место и время проведения заседания межведомственной комиссии в зависимости от поступивших заявлений и при наличии документов в соответствии с разделом 4 настоящего Положения. Заседание межведомственной комиссии ведет председатель межведомственной комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя межведомственной комиссии. В случае отсутствия члена межведомственной комиссии полномочия, отсутствующего возлагаются на лицо, исполняющее его обязанности.

6.3. Секретарь межведомственной комиссии ведет индивидуальные учетные дела по каждому помещению (многоквартирному дому), планируемые к рассмотрению и рассмотренные межведомственной комиссией; представляет на заседание межведомственной комиссии учетные дела по помещениям (многоквартирным домам) в соответствии с поданными заявлениями и при наличии документов согласно разделу 4 настоящего Положения для рассмотрения и принятия решения.

6.4. Межведомственная комиссия в процессе заседания вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение межведомственной комиссии, которые вкладываются в учетное дело помещения (многоквартирного дома).

6.5. По результатам работы межведомственная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения, утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Постановлении от 28.01.2006 №47 требованиями;

- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания.

Решение межведомственной комиссии оформляется в виде заключения либо в виде решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения. Заключение, решение и акт обследования межведомственной комиссии составляются в трех экземплярах.

Комиссия правомочна принимать решение (имеет кворум), если в заседании комиссии принимают участие не менее половины общего числа ее членов, в том числе все представители органов государственного надзора (контроля), органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, включенные в состав комиссии.

6.5.1. Два экземпляра заключения, указанного в абзаце девятом пункта 47 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного Постановлением от 28.01.2006 № 47, в 3-дневный срок направляются комиссией в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления для последующего принятия решения, предусмотренного абзацем седьмым пункта 7 Положения, и направления заявителю и (или) в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения соответствующего помещения или многоквартирного дома.

6.6. На основании полученного заключения администрация Кулаковского сельсовета в течение 30 календарных дней со дня получения заключения принимает, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - в течение 10 календарных дней со дня получения заключения принимает в установленном им порядке решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности) и издает постановление администрации Кулаковского сельсовета с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

6.7. Межведомственная комиссия в пятидневный срок со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 6.6 настоящего раздела, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, по одному экземпляру заключения межведомственной комиссии заявителю и собственнику жилого помещения, а также в случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или многоквартирного дома.

6.8. В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния, либо признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие его расположения в опасных зонах схода оползней, селевых потоков, снежных лавин, а также на территориях, которые ежегодно затапливаются паводковыми водами и на которых невозможно при помощи инженерных и проектных решений предотвратить подтопление территории, решение направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, собственнику жилого помещения и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

6.9. Решения межведомственной комиссии принимаются большинством голосов членов межведомственной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя межведомственной комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены межведомственной комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

6.10. Решение Комиссии может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке.

6.11. Заседания межведомственной комиссии проводятся по мере поступления заявлений (заключений).

**7. Прекращение деятельности межведомственной комиссии**

7.1. Межведомственная комиссия прекращает свою деятельность в порядке, установленном законодательством, на основании постановления администрации Кулаковского сельсовета.

 Приложение № 2

к Постановлению администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района

Красноярского края

от 19.09.2024г. № 44-п

**Состав**

**межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения**

**в целях признания его жилым помещением, жилого помещения**

**пригодным (непригодным) для проживания граждан,**

**а также многоквартирного дома в целях признания**

**аварийным и подлежащим сносу или реконструкции**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии** | Рогалева Тамара Анатольевна - глава Кулаковского сельсовета |
| **Заместитель председателя комиссии** | Едриванова Оксана Викторовна – заместитель главы Кулаковского сельсовета |
| **Секретарь комиссии** | Латушкина Олеся Олеговна – специалист I категории Кулаковского сельсовета |
| **Члены комиссии** |
|  | Рисков Виктор Александрович - депутат Кулаковского сельского Совета депутатов |
|  | Латыпова Алена Евгеньевна – главный специалист отдела ЖКХ и строительства (по согласованию) |



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.09.2024г. п. Кулаково № 45-п

**О присвоении адреса земельному участку**

Руководствуясь пунктом 21 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Постановления главы Кулаковского сельсовета от 16.09.2015 № 42-пг «О едином порядке присвоения, изменения, аннулировании адресов объектов недвижимости в п. Кулаково», в целях упорядочения названий улиц и номеров домов в населенных пунктах Кулаковского сельсовета, администрация Кулаковского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить адрес земельному участку с кадастровым номером 24:26:0201001:610, площадью 847 кв.м.: Российская Федерация, Красноярский край, муниципальный район Мотыгинский, сельское поселение Кулаковский сельсовет, поселок Кулаково, улица Комсомольская, земельный участок 10/1.

2. Контроль за выполнением данного Постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.09.2024г. п. Кулаково № 46-п

**О присвоении адреса земельному участку**

Руководствуясь пунктом 21 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Постановления главы Кулаковского сельсовета от 16.09.2015 № 42-пг «О едином порядке присвоения, изменения, аннулировании адресов объектов недвижимости в п. Кулаково», в целях упорядочения названий улиц и номеров домов в населенных пунктах Кулаковского сельсовета, администрация Кулаковского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить адрес земельному участку с кадастровым номером 24:26:0201004:660, площадью 1021 кв.м.: Российская Федерация, Красноярский край, муниципальный район Мотыгинский, сельское поселение Кулаковский сельсовет, поселок Кулаково, улица Пионерская, земельный участок 4/2.

2. Контроль за выполнением данного Постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.09.2024г. п. Кулаково № 47-п

**«Об утверждении Положения о системе оплаты груда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в адми­нистрации Кулаковского сельсовета»**

В целях совершенствования системы оплаты труда, руководствуясь ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 "О новых системах оплаты труда работников краевых гос­ударственных бюджетных и казенных учреждений», с целью повышения эф­фективности работы сотрудников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации Кулаковского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в админи­страции Кулаковского сельсовета, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края:

- от 30.12.2021г. № 52-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края от 30.09.2020г. № 33-п «Об утверждении Положения о системе оплаты груда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в адми­нистрации Кулаковского сельсовета»;

- 27.07.2022г. № 28-п «О внесении изменений в постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края от 30.09.2020г. № 33-п «Об утверждении Положения о системе оплаты груда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в адми­нистрации Кулаковского сельсовета» (в редакции от 30.12.2021г. № 52-п);

- 12.05.2023г. № 21-п «О внесении изменений в постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края от 30.09.2020г. № 33-п «Об утверждении Положения о системе оплаты груда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в адми­нистрации Кулаковского сельсовета» (в редакции от 30.12.2021г. № 52-п, от 27.07.2022г. № 28-п);

- 18.05.2023г. № 26-п «О внесении изменений в постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края от 30.09.2020г. № 33-п «Об утверждении Положения о системе оплаты груда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в адми­нистрации Кулаковского сельсовета» (в редакции от 30.12.2021г. № 52-п, от 27.07.2022г. № 28-п, от 12.05.2023г. № 21-п);

- 27.12.2023г. № 68-п «О внесении изменений в постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края от 30.09.2020г. № 33-п «Об утверждении Положения о системе оплаты груда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в адми­нистрации Кулаковского сельсовета» (в редакции от 30.12.2021г. № 52-п, от 27.07.2022г. № 28-п, от 12.05.2023г. № 21-п, от 18.05.2023г. № 26-п).

3. Контроль за выполнением данного Постановления оставляю за собой.

4. Настоящее Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования (обнародования) в периодичном печатном издании «Кулаковские вести» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024г., также подлежит размещению на официальном сайте администрации Кулаковского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» https://kulakovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Постановлению администрации Кулаковского сельсоветаМотыгинского района Красноярского края от 24.09.2024г. № 47-п |

**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации Кулаковского сельского совета.**

1. **Общие Положения**

 1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения социальной защищенности, совершенствования, регулирования и упорядочения оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в администрации Кулаковского сельского совета (далее –КСС).

1.2. Новая система оплаты труда работников включает в себя размеры окладов, перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их назначения и выплаты.

1.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.
 1.4. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

**2. Порядок и условия оплаты труда работников.**

2.1. Размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 и согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.3. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.4. Все виды компенсационных и стимулирующих выплат устанавливаются к окладу, ставке заработной платы работника, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

**3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

 3.1. С учетом условий труда работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:
 - выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
 - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время).

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются правовыми актами КСС, в процентном отношении к окладам работников.

3.3. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается работникам в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации.

Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на материальную помощь, оказываемую в соответствии с пунктами 5.6. – 5.10 раздела 5 настоящего Положения, не начисляется.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в виде:

- доплаты за расширение зон обслуживания;

- доплаты за увеличение объема работы;

- доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплаты за работу в ночное время;

- повышенной оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- повышенной оплаты сверхурочной работы.

3.5. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.
 Конкретный размер доплаты каждому из работников устанавливается от сложности, характера, объема выполняемых работ, степени затрат основного рабочего времени и не должен превышать 50% оклада по занимаемой им основной должности.

3.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер доплаты составляет 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.7. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.8. Оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Часы, отработанные в выходные и нерабочие праздничные дни, при расчете сверхурочной работы не учитываются.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

 **4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

 4.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей;

- выплата за качество выполняемых работ;

- выплата за классность водителям автомобиля;

- специальная краевая выплата.

4.2. Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и выплат за качество выполняемых работ указаны в приложении № 2 к настоящему Положению.

4.3. Выплаты стимулирующего характера работникам, размеры, порядок и условия их назначения устанавливаются настоящим положением и конкретизируются в трудовых договорах работников.
 4.4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению Главы Кулаковского сельсовета в пределах фонда оплаты труда (бюджетных ассигнований на оплату труда работников) и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

4.5. Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач производится работнику ежемесячно при условии отсутствия у работника дисциплинарного взыскания и выполнения (достижения) значений (индикаторов) показателей соответствующих критериев согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.6. Выплата за качество выполняемых работ производится работнику ежемесячно при условии отсутствия у работника дисциплинарного взыскания и выполнения (достижения) значений (индикаторов) показателей соответствующих критериев согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.7. Выплата за классность водителю автомобиля устанавливается:

- в размере 25 % оклада –при наличие квалификации 1 класса;

- в размере 10 % оклада – при наличие квалификации 2 класса;

Присвоение классности водителям производится в соответствии с порядком присвоения классности водителям согласно приложению № 4 к настоящему порядку.

4.8. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Мотыгинском районе (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Мотыгинском районе (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Мотыгинском районе минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Мотыгинском районе (минимальном размере оплаты труда, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного учреждения за соответствующий период времени

4.9. При наличии экономии по фонду оплаты труда дополнительно могут быть выплачены следующие виды премий:

 1) по итогам работы за месяц, год- до 100%от оклада соразмерно суммы экономии по фонду оплаты труда;

Осуществление работнику выплаты по итогам работы за месяц, год производится с учетом результатов оценки с учетом следующих условий:

- своевременное и качественное выполнение порученных заданий;

- инициатива, творчество и оперативность, проявленные при выполнении порученных заданий, а также при исполнении должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- выполнение заданий, реализация мероприятий, имеющих особое значение для статуса и деятельности учреждения, и выполнение заданий, направленных на повышение авторитета и имиджа администрации среди населения;

- выполнение заданий, связанных с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения;

- оперативность выполнения заданий без снижения качества;

При установлении размера выплаты по итогам работы за год для конкретного работника учитываются время, фактически отработанное работником в течение расчетного года, и его личный вклад в результаты деятельности учреждения.

Выплаты по итогам работы за год работникам учреждения, занимающим должности в порядке внутреннего совместительства, рассчитываются и выплачиваются по основной должности (работе) такого работника исходя из ставки (оклада) работника.

 2) единовременные премии - до 100% от оклада соразмерно суммы экономии по фонду оплаты труда.

4.10. Единовременные премии производятся:

- за многолетний добросовестный труд (5 лет работы в КСС и каждые последующие 5лет);

- в связи с юбилейными датами - 50, 55, 60, и далее каждые 10 лет;

- в связи с праздничными датами и профессиональными праздниками;

4.11. Выплата премии работникам производится за фактически отработанное время в процентах от должностного оклада.

4.12. На премиальные выплаты начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.13. Премии выплачиваются в полном размере работникам, проработавшим полный месяц.

Вновь поступившим на работу, премии выплачиваются за фактически отработанное время.

Проработавшие полный месяц, и уволившиеся до момента выплаты премии имеют право на получение премии.

Работникам, проработавшим неполный месяц, премии выплачиваются за фактически отработанное время в соответствующем периоде.

Не начисляются премии за время болезни, отпуска без сохранения заработной платы.

Об изменении порядка премирования или его отмене работники предупреждаются не позднее, чем за один месяц.

При совершении дорожно-транспортного происшествия по вине водителя автомобиля и при наличии дисциплинарных взысканий стимулирующие надбавки за работу не начисляется при расчете заработной платы за месяц, в котором допущено дорожно-транспортное происшествие и (или) работник был привлечен к дисциплинарному взысканию.

4.14. Премии по итогам года выплачиваются сверх МРОТ.

4.15. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работника.

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3000 рублей.

Работникам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

 **5. Финансирование расходов по оплате труда работников**

5.1. Оклад работников, подлежит индексации путем внесения изменения в настоящее Положение.

5.2. Планирование фонда оплаты труда работникам на очередной финансовый год производится исходя из установленных должностных окладов.

5.3. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год из следующих средств:

1) 12 должностных окладов;

2) 3,2 должностных окладов на выплаты компенсационного характера;

3) 15,1 должностных окладов на выплаты стимулирующего характера.
 На фонд оплаты начисляется районный коэффициент, и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и умножается на количество работников.

5.4. При формировании фонда оплаты труда указанных категорий работников на очередной финансовый год КСС имеет возможность скорректировать фонд оплаты труда на 1 - 3 процента, предполагаемых на временную нетрудоспособность работников.

5.5. Экономия по фонду оплаты труда работников остается в распоряжении КСС.

5.6. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на выплату материальной помощи.

5.7. Работникам администрации в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

5.8. Единовременная материальная помощь работникам администрации оказывается по решению Главы Кулаковского сельсовета в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.9. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.8. настоящего раздела.

 5.10. Выплата единовременной материальной помощи работникам администрации производится на основании распоряжения Главы Кулаковского сельсовета.

5.11. Размер материальной помощи, выплачиваемой за счет средств экономии по фонду оплаты труда указанных категорий работников, определяется согласно, имеющихся средств экономии.

5.12. Финансирование расходов на оплату труда указанным категориям работников, является расходным обязательством Кулаковского сельсовета и осуществляется из средств местного бюджета.

Приложение № 1

к Положению о системе оплаты труда

лиц, занимающих должности,

не отнесённые к должностям

муниципальной службы в

администрации Кулаковского сельсовета

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Администрации Кулаковского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими, определяемые по квалификационным уровням профессиональных групп**

**1. Профессиональные квалификационные группы**

**общеотраслевых профессий рабочих**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Профессиональная квалификационная группа, квалификационный уровень, профессия | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 | Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» |
|  | 1 квалификационный уровень |
| 1.1 | Уборщик служебных помещений | 3206,0 |
| 1.2 | Сторож |
| 2 | Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» |
|  | 1 квалификационный уровень |
| 2.1 | Водитель автомобиля | 4053,0 |
|  | 4 квалификационный уровень |
| 2.2 | Пожарный водитель | 6024,0 |
| 2.3 | Старший пожарный водитель |

Приложение № 2

к Положению о системе оплаты труда

лиц, занимающих должности,

не отнесённые к должностям

муниципальной службы в

администрации Кулаковского сельсовета

**Критерии оценки результативности и качества труда для определения размеров**

 **выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности**

**при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Категория работников | Наименование критерии оценки | Периодичность оценки | Наименование и значение (индикатор) показателя критерия | Размер % по отношению к окладу |
| **1.** | **Сторож** |
| Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| 1.1 |  | Обеспечение сохранности материальных ценностей | ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия случаев краж и порчи имущества 0 | 10% |
| 1.2 |  | Соблюдение требований техники безопасности пожарной безопасности и охраны труда | ежемесячно | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений 0 | 10% |
| 1.3 |  | Соблюдение правил внутреннего распорядка | ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия, зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб 0 | 10% |
| 1.4 |  | Осуществление дополнительных работ (участие в проведении ремонтных работ в учреждении, погрузочно-разгрузочные-, содержание территории в надлежащем состоянии в соответствии с санитарными нормами |  | Отсутствие замечаний | 20% |
| Выплата за качество выполняемых работ |
| 1.5 |  | Содержание в надлежащем состоянии рабочего места, оборудования | ежемесячно | -оперативная подача заявок на устранение технических неполадок, - отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний замечаний, жалоб | 10% |
| **2.** | **Уборщик служебных помещений** |
| Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| 2.1 |  | Соблюдение требований техники безопасности. Пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка | ежемесячно | Оценивается по отсутствию зафиксированных нарушений.0 | 15% |
| 2.2. |  | Содержание помещения в соответствии с санитарными нормами | ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия, зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб 0 | 15% |
| Выплата за качество выполняемых работ |
| 2.3. |  | Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности работника | ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия, зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб 0 | 10% |
| 2.4 |  | Осуществление дополнительных работ (участие в проведении ремонтных работ в учреждении, погрузочно-разгрузочные-, содержание территории в надлежащем состоянии в соответствии с санитарными нормами |  | Отсутствие замечаний | 30% |
| **3.** | **Водитель автомобиля** |
| Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| 3.1 |  | Предупреждение поломок вверенного транспортного средства | ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия, зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб 0 | 70% |
| 3.2. |  | Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, дорожного движения | ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия, зафиксированных в журнале учета обоснованных замечаний и жалоб 0 | 30% |
| 3.3. |  | Осуществление дополнительных работ (выполнение погрузочно-, разгрузочных работ) |  | Отсутствие замечаний | 10% |
| 3.4. |  | Соблюдение правил дорожного движения |  | Количество штрафов | 20% |
| Выплата за качество выполненных работ |
| 3.5.  |  | Обеспечение безаварийной эксплуатации транспортного средства | ежемесячно | Отсутствие зафиксированных случаев ДТП.0 случаев | 80% |
| 3.6. |  | Содержание транспортного средства в чистоте | ежемесячно | Отсутствие замечаний 0 | 30% |
| **4.** | **Пожарный водитель** |
| Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности поставленных задач |
| 4.1. |  | Предупреждение поломок вверенного транспортного средства | ежемесячного | Оценивается по факту отсутствия, зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб 0 | 30% |
| 4.2 |  | Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, дорожного движения | ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия, зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб 0 | 30% |
| 4.3. |  | Осуществление дополнительных работ (выполнение погрузочно-, разгрузочных работ) | ежемесячно | Отсутствие замечаний | 10% |
| Выплата за качество выполняемых работ |
| 4.4. |  | Обеспечение безаварийной эксплуатации транспортного средства | ежемесячного | Отсутствие зафиксированных случаев ДТП.0 случаев | 20% |
| 4.5. |  | Содержание транспортного средства в чистоте | ежемесячно | Отсутствие замечаний 0 | 30% |
| **5.** | **Старший пожарный - водитель охраны** |
| Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| 5.1. |  | Предупреждение поломок вверенного транспортного средства | ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия, зафиксированных в журнале учета обоснованных замечаний и жалоб 0 | 50% |
| 5.2. |  | Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, дорожного движения | ежемесячно | Оценивается по факту отсутствия, зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний и жалоб 0 | 40% |
| 5.3. |  | Осуществление дополнительных работ (выполнение погрузочно-, разгрузочных работ) | ежемесячно | Отсутствие замечания | 20% |
| 5.4. |  | Доплата за старшинство | ежемесячно |  | 30% |
| Выплата за качество выполняемых работ |
| 5.5. |  | Обеспечение безаварийной эксплуатации транспортного средства | ежемесячно | Отсутствие зафиксированных случаев ДТП - 0 случаев | 30% |
| 5.6. |  | Содержание транспортного средства в чистоте | ежемесячно | Отсутствие замечаний 0 | 40% |

 Приложение № 3

к Положению о системе оплаты труда

лиц, занимающих должности,

не отнесённые к должностям

муниципальной службы в

 администрации Кулаковского сельсовета

**Выплаты компенсационного характера**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование должности** | **За работу в местностях с особыми климатическими условиями** | **За неблагоприятные условия труда** | **За ненормированный рабочий день** | **За работу в ночное время** | **За классность** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Водитель автомобиля | 80% |  | 50% |  | 25% |
| 2. | Уборщик служебных помещений | 80% | 10% |  |  |  |
| 3. | Сторож | 80% |  |  | 35% |  |

Приложение № 4

к Положению о системе оплаты труда

лиц, занимающих должности,

не отнесённые к должностям

муниципальной службы в

администрации Кулаковского сельсовета

**ПОРЯДОК
присвоения классности водителям**

1. Настоящее Положение определяет порядок присвоения квалификации (классности) водителям легкового автотранспорта КСС (далее - водители).

2. Присвоение квалификации (классности) водителям производится комиссией КСС по присвоению квалификации водителям легкового автотранспорта (далее - водители).

3. Квалификация "Водитель третьего класса", "Водитель второго класса" и "Водитель первого класса" может быть присвоена водителям, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств.

4. Квалификация "Водитель третьего класса" присваивается водителю, имеющему водительский стаж работы не менее года, при наличии у него в водительском удостоверении разрешающей отметки соответственно "В" и (или) "С" и (или) "Д".

5. Квалификация "Водитель второго класса" присваивается водителю, имеющему стаж работы не более трех лет в качестве водителя, при наличии у него в водительском удостоверении разрешающей отметки соответственно "В" и (или) "С" и (или) "Д".

6. Квалификация "Водитель первого класса" присваивается водителю, имеющему стаж работы в качестве водителя более 5 лет, при наличии у него в водительском удостоверении разрешающей отметки соответственно "В" и (или) "С" и (или) "Д".

7. Кроме требований, предусмотренных пп. 3, 4 и 5 настоящего Положения, присвоение водителю квалификации производится при условии:

- отсутствия за последний год работы нарушений Правил дорожного движения;

- отсутствия нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций;

- соблюдения трудовой дисциплины.

8. Вопрос о присвоении класса квалификации рассматривается комиссией КСС на основании заявления водителя. Комиссия образуется распоряжением Главы Кулаковского сельсовета.
 9. Присвоение класса квалификации (классности) оформляется правовым актом на основании протокола комиссии.

10. Водителям устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемой работы с учетом квалификации в следующих размерах:

- водителю 2-го класса - 10 % должностного оклада;

- водителю 1-го класса - 25 % должностного оклада.

11. Если водитель 2-го или 1-го класса систематически нарушает Правила дорожного движения и эксплуатации автомобиля, решением комиссии ему может быть понижена квалификация.

12. Понижение квалификации оформляется правовым актом на основании протокола комиссии.

13. Водителям, при понижении квалификации, она может быть присвоена вновь на общих основаниях, но не ранее чем через год.

14. Подготовка и организация проведения заседания комиссии возлагаются на секретаря комиссии.

15. Формой работы комиссии является заседание под руководством председателя или его заместителя. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии, решающим является голос ее председателя. Численность членов комиссии составляет 5 человек.

16. Заявление водителя о присвоении квалификации на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К заявлению прилагаются:

- копия трудовой книжки;

- копия водительского удостоверения;

- копии документов о наложении дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, за нарушение правил технической эксплуатации, правил техники безопасности, рабочих инструкций и т.д.;

- копии документов о нарушении Правил дорожного движения.

18. Секретарь комиссии не позднее, чем за неделю до начала работы комиссии сообщает водителям о дате, времени и месте проведения аттестации.

19. Решение комиссии оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии и передается служащему в администрацию Кулаковского сельсовета в обязанности которого входит кадровое обеспечение КСС для подготовки проекта правового акта.

20. Настоящий порядок распространяет свое действие на сотрудников Кулаковского сельского совета.

**16РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН**

**КУЛАКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕДЬМОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

 «16» сентября 2024г. п. Кулаково № 1/1

**«Об избрании членов счетной комиссии для тайного голосования по выборам председателя и заместителя председателя Кулаковского сельского Совета депутатов седьмого созыва Мотыгинского района Красноярского края»**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Регламентом Кулаковского сельского Совета депутатов Мотыгинского района Красноярского края от 11.09.2017г. № 8/4 (в редакции решения Кулаковского сельского Совета депутатов от 06.06.2018г. № 2/3, от 29.03.2019г. № 1/10), Уставом Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края, Кулаковский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Считать избранными членами счетной комиссии для проведения тайного голосования по выборам председателя и заместителя председателя Кулаковского сельского Совета депутатов седьмого созыва Мотыгинского района Красноярского края:

- председатель счетной комиссии – Прокопенко Ангарида Степановна;

- секретарь счетной комиссии – Рисков Виктор Александрович;

- член счетной комиссии – Крылов Владимир Александрович.

2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодичном печатном издании «Кулаковские вести» и размещению на официальном сайте администрации Кулаковского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» <https://kulakovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru>.

Председатель Кулаковского сельского

Совета депутатов А.С. Прокопенко

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН**

**КУЛАКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕДЬМОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

 «16» сентября 2024г. п. Кулаково № 1/2

**«Об утверждении формы и текста бюллетеня для тайного голосования по выборам председателя и заместителя председателя Кулаковского сельского Совета депутатов седьмого созыва Мотыгинского района Красноярского края»**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Регламентом Кулаковского сельского Совета депутатов Мотыгинского района Красноярского края от 11.09.2017г. № 8/4 (в редакции решения Кулаковского сельского Совета депутатов от 06.06.2018г. № 2/3, от 29.03.2019г. № 1/10), Уставом Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края, Кулаковский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить форму и текст бюллетеня для тайного голосования по выборам председателя Кулаковского сельского Совета депутатов седьмого созыва Мотыгинского района Красноярского края, согласно приложению № 1.

2. Утвердить форму и текст бюллетеня для тайного голосования по выборам заместителя председателя Кулаковского сельского Совета депутатов седьмого созыва Мотыгинского района Красноярского края, согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодичном печатном издании «Кулаковские вести» и размещению на официальном сайте администрации Кулаковского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» <https://kulakovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru>.

Председатель Кулаковского сельского

Совета депутатов А.С. Прокопенко

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева

Приложение № 1

к решению Кулаковского сельского

Совета депутатов седьмого созыва

Мотыгинского района Красноярского края

«16» сентября 2024г. № 1/2

|  |
| --- |
| *Подписи трех (двух) членов счетной комиссии и печать депутатов Кулаковского сельского Совета депутатов седьмого созыва Мотыгинского района Красноярского края* |

 **БЮЛЛЕТЕНЬ**

для тайного голосования по выборам

**председателя** Кулаковского сельского

Совета депутатов седьмого созыва

Мотыгинского района Красноярского края 16.09.2024 года.

*РАЗЪЯСНЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ БЮЛЛЕТЕНЯ*

*Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от фамилии того кандидата, за которого Вы голосуете.*

*Бюллетень, в котором любой знак проставлен более чем в одном квадрате, либо не проставлен ни в одном из них, считается недействительным.*

*Бюллетень, не заверенный подписями трех (двух) членов счетной комиссии и печатью депутатов Кулаковского сельского Совета, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Чекалкина Елена Алексеевна |  |
| 2. | Чмелева Елена Геннадьевна |  |

Приложение № 2

к решению Кулаковского сельского

Совета депутатов седьмого созыва

Мотыгинского района Красноярского края

«16» сентября 2024г. № 1/2

|  |
| --- |
| *Подписи трех (двух) членов счетной комиссии и печать депутатов Кулаковского сельского Совета депутатов седьмого созыва Мотыгинского района Красноярского края* |

 **БЮЛЛЕТЕНЬ**

для тайного голосования по выборам

**заместителя председателя** Кулаковского сельского

Совета депутатов седьмого созыва

Мотыгинского района Красноярского края 16.09.2024 года.

*РАЗЪЯСНЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ БЮЛЛЕТЕНЯ*

*Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от фамилии того кандидата, за которого Вы голосуете.*

*Бюллетень, в котором любой знак проставлен более чем в одном квадрате, либо не проставлен ни в одном из них, считается недействительным.*

*Бюллетень, не заверенный подписями трех (двух) членов счетной комиссии и печатью депутатов Кулаковского сельского Совета, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Кокоулина Татьяна Гавриловна |  |
| 2. | Крылов Владимир Александрович |  |
| 3. | Мазярчук Галина Владимировна |  |
| 4. | Прокопенко Ангарида Степановна |  |
| 5. | Рисков Виктор Александрович |  |
| 6. | Чекалкина Елена Алексеевна |  |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН**

**КУЛАКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕДЬМОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

 «16» сентября 2024г. п. Кулаково № 1/3

**«Об утверждении протокола № 1, № 2 заседания счётной комиссии о результатах тайного голосования по выборам председателя и заместителя председателя Кулаковского Сельского Совета депутатов седьмого созыва Мотыгинского района Красноярского края»**

В соответствии Регламентом Кулаковского сельского Совета депутатов Мотыгинского района Красноярского края от 11.09.2017г. № 8/4 (в редакции решения Кулаковского сельского Совета депутатов от 06.06.2018г. № 2/3, от 29.03.2019г. № 1/10), Уставом Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края, Кулаковский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить протокол № 1 заседания счётной комиссии о результатах тайного голосования по выборам председателя Кулаковского Сельского Совета депутатов седьмого созыва Мотыгинского района Красноярского края, согласно приложению № 1.

1.1. Считать избранным председателем Кулаковского Сельского Совета депутатов седьмого созыва Мотыгинского района Красноярского края сроком на 5 лет Чмелеву Елену Геннадьевну.

2. Утвердить протокол № 2 заседания счётной комиссии о результатах тайного голосования по выборам заместителя председателя Кулаковского Сельского Совета депутатов седьмого созыва Мотыгинского района Красноярского края, согласно приложению № 2.

2.1. Считать избранным заместителем председателя Кулаковского Сельского Совета депутатов седьмого созыва Мотыгинского района Красноярского края сроком на 5 лет Чекалкину Елену Алексеевну.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Кулаковские вести».

Председатель

Кулаковского сельского Совета депутатов Е.Г. Чмелева

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева

Приложение № 1

к решению Кулаковского сельского

Совета депутатов седьмого созыва

Мотыгинского района Красноярского края

«16» сентября 2024г. № 1/3

**ПРОТОКОЛ № 1**

**заседания счетной комиссии о результатах тайного голосования по выборам председателя Кулаковского Сельского Совета депутатов седьмого созыва Мотыгинского района Красноярского края**

16.09.2024г.

Присутствовало 8 чел., из них:

Глава Кулаковского сельсовета – Рогалева Тамара Анатольевна

Депутаты Кулаковского сельского Совета депутатов седьмого созыва:

Кокоулина Татьяна Гавриловна

Крылов Владимир Александрович

Мазярчук Галина Владимировна

Прокопенко Ангарида Степановна

Рисков Виктор Александрович

Чекалкина Елена Алексеевна

Чмелева Елена Геннадьевна

Председатель счетной комиссии: Прокопенко Ангарида Степановна

Секретарь счетной комиссии: Рисков Виктор Александрович

Член счетной комиссии: Крылов Владимир Александрович

СЛУШАЛИ: Председателя счетной комиссии Прокопенко А.С., о результатах тайного голосования по выборам председателя Кулаковского Сельского Совета депутатов седьмого созыва Мотыгинского района Красноярского.

В бюллетень для тайного голосования по выборам председателя Кулаковского Сельского Совета депутатов седьмого созыва Мотыгинского района Красноярского были внесены следующие кандидатуры:

1. Чекалкина Елена Алексеевна

2. Чмелева Елена Геннадьевна

|  |  |
| --- | --- |
| Число изготовленных бюллетеней | 7 |
| Число выданных бюллетеней | 7 |
| Число погашенных бюллетеней | 7 |
| Число бюллетеней, обнаруженных в ящике для голосования | 7 |
| Число действительных бюллетеней | 7 |
| Число недействительных бюллетеней | 0 |

При подсчете голосов установлены следующие результаты голосования:

1. Чекалкина Елена Алексеевна–за 1;

2. Чмелева Елена Геннадьевна–за 6.

**Считать избранным председателем** Кулаковского Сельского Совета депутатов седьмого созыва Мотыгинского района Красноярского края **Чмелеву Елену Геннадьевну***,* за которого подано более половины голосов членов Кулаковского сельского Совета депутатов седьмого созыва.

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 *(подпись, фамилия и инициалы)*
Секретарь счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 *(подпись, фамилия и инициалы)*
Член счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 *(подпись, фамилии и инициалы)*

Приложение № 2

к решению Кулаковского сельского

Совета депутатов седьмого созыва

Мотыгинского района Красноярского края

«16» сентября 2024г. № 1/3

**ПРОТОКОЛ № 2**

**заседания счетной комиссии о результатах тайного голосования по выборам заместителя председателя Кулаковского Сельского Совета депутатов седьмого созыва Мотыгинского района Красноярского края**

16.09.2024г.

Присутствовало 8 чел., из них:

Глава Кулаковского сельсовета – Рогалева Тамара Анатольевна

Депутаты Кулаковского сельского Совета депутатов седьмого созыва:

Кокоулина Татьяна Гавриловна

Крылов Владимир Александрович

Мазярчук Галина Владимировна

Прокопенко Ангарида Степановна

Рисков Виктор Александрович

Чекалкина Елена Алексеевна

Чмелева Елена Геннадьевна

Председатель счетной комиссии: Прокопенко Ангарида Степановна

Секретарь счетной комиссии: Рисков Виктор Александрович

Член счетной комиссии: Крылов Владимир Александрович

 **СЛУШАЛИ:** Председателя счетной комиссии Прокопенко А.С., о результатах тайного голосования по выборам заместителя председателя Кулаковского Сельского Совета депутатов седьмого созыва Мотыгинского района Красноярского.

В бюллетень для тайного голосования по выборам заместителя председателя Кулаковского Сельского Совета депутатов седьмого созыва Мотыгинского района Красноярского были внесены следующие кандидатуры:

1. Кокоулина Татьяна Гавриловна

2. Крылов Владимир Александрович

3. Мазярчук Галина Владимировна

4. Прокопенко Ангарида Степановна

5. Рисков Виктор Александрович

6. Чекалкина Елена Алексеевна

|  |  |
| --- | --- |
| Число изготовленных бюллетеней | 7 |
| Число выданных бюллетеней | 7 |
| Число погашенных бюллетеней | 7 |
| Число бюллетеней, обнаруженных в ящике для голосования | 7 |
| Число действительных бюллетеней | 7 |
| Число недействительных бюллетеней | 0 |

При подсчете голосов установлены следующие результаты голосования:

1. Кокоулина Татьяна Гавриловна –за 1;

2. Крылов Владимир Александрович –за 0;

3. Мазярчук Галина Владимировна–за 2;

4. Прокопенко Ангарида Степановна–за 0;

5. Рисков Виктор Александрович–за 1;

6. Чекалкина Елена Алексеевна–за 3;

**Считать избранным заместителем председателя** Кулаковского Сельского Совета депутатов шестого созыва Мотыгинского района Красноярского края **Чекалкину Елену Алексеевну***,* за которого подано более половины голосов членов Кулаковского сельского Совета депутатов седьмого созыва.

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 *(подпись, фамилия и инициалы)*
Секретарь счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 *(подпись, фамилия и инициалы)*
Член счетной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 *(подпись, фамилии и инициалы)*

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН**

**КУЛАКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕДЬМОГО СОЗЫВА**

 **РЕШЕНИЕ**

16.09.2024г. п. Кулаково № 1/4

**О закреплении улиц за депутатами Кулаковского сельского Совета депутатов седьмого созыва**

Руководствуясь решением Кулаковского сельского Совета депутатов от 11.09.2017г. № 8/4 «Об утверждении регламента Кулаковского сельского Совета депутатов Мотыгинского района Красноярского края» (в редакции от 06.06.2018г. № 2/3, от 29.03.2019г. № 1/10), Уставом Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края, и в целях более эффективной работы депутатов Кулаковского сельского Совета депутатов седьмого созыва с жителями в организации сходов, проведении работ по благоустройству, в вопросах по обеспечению жизнедеятельности населения, отчетов перед жителями о проделанной работе, Кулаковский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

        1. Закрепить за депутатами Кулаковского сельского Совета депутатов седьмого созыва следующие улицы:

1. Ангарская, Пионерская – Рисков Виктор Александрович

2. Молодежная, Заречная - Крылов Владимир Александрович

3. Ленина, Пирогова - Кокоулина Татьяна Гавриловна

4. Набережная, Механизаторов – Мазярчук Галина Владимировна.

5. Мира – Чмелева Елена Геннадьевна

6. Орджоникидзе, Циолковского – Чекалкина Елена Алексеевна

7. Лесная, Комсомольская – Прокопенко Ангарида Степановна

2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодичном печатном издании «Кулаковские вести» и размещению на официальном сайте администрации Кулаковского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» <https://kulakovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru>.

Председатель Кулаковского сельского

Совета депутатов Е.Г. Чмелева

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН**

**КУЛАКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕДЬМОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

16.09.2024г. п. Кулаково № 1/5

**О передаче осуществления части полномочий муниципального образования Кулаковский сельсовет по составлению проекта бюджета поселения, осуществлению контроля за его исполнением, составлению отчета об исполнении бюджета поселения муниципальному образованию Мотыгинский район на 2025 – 2027 год(ы)**

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 14 и частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Кулаковского сельсовета, Кулаковский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Муниципальному образованию Кулаковский сельсовет передать муниципальному образованию Мотыгинский район осуществление на срок с 01.01.2025 по 31.12.2027 включительно часть полномочийпо составлению проекта бюджета поселения, осуществлению контроля за его исполнением, составлению отчета об исполнении бюджета поселения, а именно:

1.1. В области исполнения бюджета:

- составление и ведение сводной бюджетной росписи бюджета;

- составление и ведение кассового плана;

- распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств;

- формирование расходных расписаний, заявок на кассовый расход на финансирование получателей бюджетных средств;

- обработка выписок доходной и расходной части по счету 40204, формирование ежедневных и ежемесячных сводных ведомостей по кассовым поступлениям и выплатам;

- составление смет доходов и расходов.

1.2. В области бухгалтерского учета и формирования бюджетной отчетности:

- предварительный контроль за правильным и экономным расходованием бюджетных средств в соответствии с их целевым назначением;

- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы и иных выплат;

- организация расчетов с контрагентами по муниципальным контрактам;

- организация бюджетного (бухгалтерского) учета основных средств, материальных запасов, денежных средств и других ценностей;

- обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета и в отчетности фактов хозяйственной жизни;

- составление и предоставление в установленном порядке и предусмотренные сроки бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, а также отчеты в Государственное управление Пенсионного фонда России.

2. Установить, что передача осуществления части полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения, обеспечивается соответствующим финансированием в форме иного межбюджетного трансферта из бюджета муниципального образования Кулаковский сельсовет в бюджет муниципального образования Мотыгинский район в размере:

- 194 346,00 (сто девяносто четыре тысячи триста сорок шесть) рублей в 2022 году;

- 194 346,00 (сто девяносто четыре тысячи триста сорок шесть) рублей в 2023 году;

- 194 346,00 (сто девяносто четыре тысячи триста сорок шесть) рублей в 2024 году.

3. Одобрить проект Соглашения о передаче осуществления части полномочий муниципального образования Кулаковский сельсовет по составлению и рассмотрению проекта бюджета поселения, утверждению и исполнению бюджета поселения, осуществлению контроля за его исполнением, составлению и утверждению отчета об исполнении бюджета поселения муниципальному образованию Мотыгинский район на 2025 - 2027 годы (приложение к настоящему решению).

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня подписания, но не ранее 01.01.2025 года и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодичном печатном издании «Кулаковские вести» и размещению на официальном сайте администрации Кулаковского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» <https://kulakovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru>.

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по финансам, бюджету и муниципальной собственности.

Председатель Кулаковского сельского

Совета депутатов Е.Г. Чмелева

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева

Приложение

к решению Кулаковского

сельского Совета депутатов

от 16.09.2024г. № 1/5

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано:****Решением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Совета депутатов от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Согласовано:****Решением Мотыгинского районного Совета депутатов от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Соглашение № \_\_\_**

**о передаче осуществления части полномочий муниципального образования Кулаковский сельсовет по составлению проекта бюджета поселения, осуществлению контроля за его исполнением, составлению отчета об исполнении бюджета поселения муниципальному образованию Мотыгинский район на 2025 – 2027 год(ы)**

п. Кулаково «\_\_\_» декабря 2024г.

Администрация Кулаковского сельсовета, именуемая в дальнейшем «Поселение», в лице Главы Кулаковского сельсовета Рогалевой Тамары Анатольевны, действующей на основании Устава Кулаковского сельсовета, с одной стороны, и администрация Мотыгинского района, именуемая в дальнейшем «Район», в лице Главы Мотыгинского района Еремеева Дмитрия Николаевича, действующего на основании Устава Мотыгинского района, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь пунктом 1 части 1 статьи 14 и частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет соглашения**

1.1. Поселение передает Району осуществление части полномочий по составлению проекта бюджета поселения, исполнению бюджета поселения, осуществлению контроля за его исполнением, составлению отчета об исполнении бюджета поселения, а именно:

1.1.1. В области исполнения бюджета:

- составление и ведение сводной бюджетной росписи бюджета;

- составление и ведение кассового плана;

- распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств;

- формирование расходных расписаний, заявок на кассовый расход на финансирование получателей бюджетных средств;

- обработка выписок доходной и расходной части по счету 40204, формирование ежедневных и ежемесячных сводных ведомостей по кассовым поступлениям и выплатам;

- составление смет доходов и расходов.

1.1.2. В области бухгалтерского учета и формирования бюджетной отчетности:

- предварительный контроль за правильным и экономным расходованием бюджетных средств в соответствии с их целевым назначением;

- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы и иных выплат;

- организация расчетов с контрагентами по муниципальным контрактам;

- организация бюджетного (бухгалтерского) учета основных средств, материальных запасов, денежных средств и других ценностей;

- обеспечение своевременного и правильного отражения на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета и в отчетности фактов хозяйственной жизни;

- составление и предоставление в установленном порядке и предусмотренные сроки бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, а также отчеты в Государственное управление Пенсионного фонда России.

1.2. Поселение в рамках настоящего соглашения оказывает содействие Району в реализации полномочий, указанных в пункте 1.1 настоящего соглашения.

1.3. Непосредственным исполнителем переданных полномочий со стороны Района выступает муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Мотыгинский район».

**2. Права и обязанности Сторон соглашения**

2.1. Район обязан:

- надлежащим образом осуществлять полномочия, предусмотренные пунктом 1.1 настоящего соглашения;

- расходовать средства, передаваемые из бюджета Поселения в бюджет Района на осуществление полномочий, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего соглашения, в соответствии с целевым назначением;

- предоставлять по запросам Поселения информацию по вопросам осуществления полномочий, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего соглашения.

- рассматривать представленные Поселением требования об устранении выявленных нарушений по реализации переданных полномочий, и незамедлительно принимает меры по устранению нарушений, с последующим письменным уведомлением Поселения об их устранении.

- ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующим за отчетным периодом, предоставлять Поселению отчет об исполнении средств иного межбюджетного трансфера, предназначенного для исполнения переданных полномочий.

- в случае невозможности надлежащего исполнения переданных полномочий Район незамедлительно сообщает об этом в письменной форме «Поселению» с обязательными указанием причин.

2.2. Район вправе:

- требовать от Поселения предоставления необходимых сведений для осуществления переданных полномочий;

- требовать перечисления финансовых средств, связанных с осуществлением переданных полномочий.

2.3. Поселение обязано:

- своевременно предоставлять в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Мотыгинский район» муниципальные правовые акты и документы, связанные с исполнением передаваемых полномочий;

- своевременно и в полном объеме передавать финансовые средства на осуществление переданных полномочий.

2.4. Поселение вправе:

- требовать от Района, надлежащего осуществления полномочий, переданных в соответствии с настоящим соглашением;

- контролировать осуществление полномочий и целевое расходование финансовых средств, переданных на их осуществление;

- направлять запросы в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Мотыгинский район» по вопросам осуществления полномочий.

**3. Финансирование осуществления переданных полномочий**

3.1. Объем иного межбюджетного трансферта определяется и устанавливается Сторонами исходя из прогнозируемого объема средств, необходимых для полного и своевременного исполнения перечисленных в пункте 1.1 настоящего соглашения полномочий.

3.2. Объем межбюджетного трансферта, необходимого для осуществления передаваемых полномочий составляет:

- 194 346,00 (сто девяносто четыре тысячи триста сорок шесть) рублей в 2022 году;

- 194 346,00 (сто девяносто четыре тысячи триста сорок шесть) рублей в 2023 году;

- 194 346,00 (сто девяносто четыре тысячи триста сорок шесть) рублей в 2024 году.

3.3. Объем иного межбюджетного трансферта, указанный в пункте 3.2 настоящего соглашения, может быть изменен по соглашению сторон с внесением соответствующих изменений в муниципальные правовые акты представительных органов.

3.4. Порядок расчета иного межбюджетного трансферта определяется, а Приложении № 1 к настоящему соглашению, которое является неотъемлемой частью настоящего соглашения.

3.5. Перечисление межбюджетного трансферта осуществляется ежемесячно не позднее 20 числа каждого месяца в размере 1/12 от суммы иного межбюджетного трансферта, предусмотренного бюджету района на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1 настоящего соглашения.

**4. Контроль осуществления переданных полномочий**

4.1. Уполномоченный орган (должностное лицо) Поселения осуществляет контроль за исполнением муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Мотыгинский район» полномочий и целевым использованием финансовых средств в форме проверок, получения отчетов, запросов необходимой информации.

4.2. При обнаружении фактов ненадлежащего осуществления (не осуществления) муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Мотыгинский район» переданных полномочий, уполномоченный орган Поселения назначает комиссию для составления соответствующего протокола. Район должен быть письменно уведомлен об этом не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала работы соответствующей комиссии и имеет право направить своих представителей для участия в работе комиссии.

4.3. Протокол комиссии, подписанный Сторонами соглашения, является основанием для наступления ответственности, предусмотренной пунктом 5.1. настоящего соглашения.

**5. Ответственность Сторон соглашения**

5.1. Ответственность Района:

В случае неосуществления либо ненадлежащего осуществления Районом полномочий, осуществление которых передано в соответствии с настоящим соглашением, Район уплачивает неустойку в размере 0,1% от суммы межбюджетных трансфертов за текущий год, выделяемых из бюджета Поселения на осуществления полномочий, указанных в пункте 1.1 настоящего соглашения.

Район несет ответственность за осуществление полномочий в той мере, в какой эти полномочия обеспечены финансовыми средствами.

5.2. Ответственность Поселения:

В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Поселением обязанности по финансированию переданных Району полномочий и (или) предоставлению муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Мотыгинский район» нормативных правовых актов и документов, связанные с исполнением передаваемых полномочий, Поселение уплачивает неустойку в размере 0,1% от суммы межбюджетных трансфертов за текущий год, а также возмещает району понесенные им убытки.

**6. Основания и порядок прекращения соглашения**

6.1. Основаниями прекращения настоящего соглашения являются:

1. Истечение срока действия соглашения;

2. Досрочное расторжение по взаимному соглашению Сторон;

3. Досрочное расторжение в одностороннем порядке в случае:

- изменения действующего законодательства;

Уведомление о расторжении настоящего соглашения в одностороннем порядке направляется второй Стороне не менее чем за два месяца.

**7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее соглашение вступает в силу со дня подписания, но не ранее 01.01.2025 и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

7.2. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах – по одному для каждой из Сторон.

7.3. Изменения и дополнения к настоящему соглашению должны совершаться в письменном виде за подписью обеих Сторон.

7.4. Все споры и разногласия, возникающие из настоящего соглашения, подлежат разрешению в порядке, установленном действующим законодательством.

**8. Адреса и реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Поселение:Администрация Кулаковского сельсоветаЮридический адрес: 663413, Красноярский край, Мотыгинский, район, п. Кулаково, ул. Мира, д. 1**ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ//УФК ПО КРАСНОЯРСКОМУ КРАЮ (АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ** **л /с 04193004880)**к/с 40102810245370000011БИК 040407001р/с 03231643046354071900 ИНН/КПП 2426002032/242601001ОКТМО 04635407ОГРН 1022401507006\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.А. РогалеваМ.П. | Район:Администрация Мотыгинского района Юридический адрес:663400, Красноярский край, Мотыгинский район, п. Мотыгино, ул. Советская, д. 116УФК по Красноярскому краю (Администрация Мотыгинского района л/сч 04193004790)ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ//УФК по Красноярскому краю г. Красноярск**Единый казначейский счет:40102810245370000011** БИК 010407105Казначейский счет: 03100643000000011900ИНН/КПП получателя: 2426001769/242601001ОКТМО: 04635000ОГРН : 1022401510450\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Д.Н. Еремеев /М.П. |

Приложение № 1

к соглашению № 1

о передаче осуществления части полномочий

муниципального образования Кулаковский сельсовет

 по составлению проекта бюджета поселения,

 осуществлению контроля за его исполнением,

составлению отчета об исполнении бюджета поселения

муниципальному образованию

Мотыгинский район на 2025 – 2027 год(ы)

Порядок

расчета межбюджетного трансферта на осуществления части полномочий по составлению и рассмотрению проекта бюджета поселения, утверждению и исполнению бюджета поселения, осуществлению контроля за его исполнением, составлению и утверждению отчета об исполнении бюджета поселения

Sg = ФОТ \* 1,302 + М

где:

Sg – годовой объем иного межбюджетного трансфера на осуществление полномочий

ФОТ – годовой фонд оплаты труда специалиста;

М – материальное обеспечение специалиста.

**Sg = 144 000,00 \* 1,302 + 6 858,00**

**Sg = 194 346,00 (сто девяносто четыре тысячи триста сорок шесть) рублей.**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН**

**КУЛАКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕДЬМОГО СОЗЫВА**

 **РЕШЕНИЕ**

16.09.2024г. п. Кулаково № 1/6

**Об отмене решения Кулаковского сельского Совета депутатов от 10.06.2024г. № 32/184 «О создании административной комиссии муниципального образования Кулаковского сельсовета»**

В соответствии с Законом Красноярского края от 23.04.2009г. № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае» (в редакции от 18.05.2023 № 5-1805), Кулаковский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Отменить решение Кулаковского сельского Совета депутатов от 10.06.2024г. № 32/184 «О создании административной комиссии муниципального образования Кулаковского сельсовета».

2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодичном печатном издании «Кулаковские вести» и размещению на официальном сайте администрации Кулаковского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» <https://kulakovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru>.

Председатель Кулаковского сельского

Совета депутатов Е.Г. Чмелева

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева