

2025

сборник нормативно- правовых актов

с 01.04.2025г по 31.06.2025г.

Официальное издание Баевского сельского Совета
народных депутатов и Администрации Баевского
сельсовета

Муниципальное образование Баевский сельсовет
Баевского района Алтайского края

01.01.2025



**Сборник муниципальных правовых актов
муниципального образования Баевский сельсовет
Баевского района Алтайского края**

Периодическое печатное издание

РАЗДЕЛЫ СБОРНИКА

- I. Правовые акты Администрации Баевского района Алтайского края
- II. Распоряжения Администрации сельсовета по основной деятельности
- III Решения БССНД

УЧРЕДИТЕЛЬ

Баевский сельский Совет народных депутатов Алтайского края и Администрация
Баевского сельсовета Алтайского края

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР

Рябова Т.К

СЕКРЕТАРЬ РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА:

Кузнецова И.А

АДРЕС РЕДАКЦИИ

658510, Алтайский край, Баевский район, с. Баево, ул. Терешковой, 21

Дата выпуска 31.06.2025 №6

Тираж _____ экз. Распространяется бесплатно

РАЗДЕЛ I

АДМИНИСТРАЦИЯ БАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2025

№ 23

с. Баево

Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края

В соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 5 закона Алтайского края от 07 декабря 2007 года № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», Уставом муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, Администрация Баевского сельсовета постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края.
2. Считать утратившим силу постановление Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края от 13.02.2023 № 5 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края».
3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Баевского сельсовета Баевского района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Т.К.Рябова

Приложение к постановлению администрации сельсовета от 04.04.2025 № 23

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ БАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

1. Общие положения

1. В соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» настоящим положением устанавливается порядок проведения аттестации муниципальных служащих муниципального образования Баевский сельсовет (далее - му-

ниципальные служащие).

2. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы, повышению профессионального уровня муниципальных служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности муниципальной службы при сокращении должностей муниципальной службы, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда муниципальных служащих.

3. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

-замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

-достигшие возраста 60 лет;

-беременные женщины;

-находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

-замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

4. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация муниципального служащего. Внеочередная аттестация может проводиться:

1) по соглашению сторон трудового договора (контракта) с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

2) по решению представителя нанимателя в лице руководителя органа местного самоуправления или представителя этого руководителя, осуществляющего полномочия представителя, после принятия в установленном порядке решения:

а) о сокращении должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления;

б) об изменении условий оплаты труда муниципальных служащих.

5. Для проведения аттестации муниципальных служащих представителем нанимателя издаётся муниципальный правовой акт, содержащий положения:

- о формировании аттестационной комиссии;

- об утверждении графика проведения аттестации;

- о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

- о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии

II Формирование и состав аттестационной комиссии

6. Аттестационная комиссия формируется муниципальным правовым актом с определением состава аттестационной комиссии, сроков и порядка её работы.

7. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

8. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы, подразделениям по кадровым вопросам, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы.

В случае проведения аттестации, результаты которой могут послужить основанием для увольнения муниципального служащего в связи с несоответствием занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член от соответствующего выборного профсоюзного органа.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, занимающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства РФ о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

III График проведения аттестации

9. График проведения аттестации утверждается представителем нанимателя (работодателем) и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

10. В графике проведения аттестации указываются:

- наименование органа местного самоуправления, подразделения, в которых проводится аттестация;
- список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- дата, время и место проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений органа местного самоуправления.

IV. Документы, представляемые в аттестационную комиссию

11. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей.

ципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

12. Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

- фамилия, имя, отчество;
- замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;
- мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

13. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

14. Кадровая служба органа местного самоуправления не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

V. Проведение аттестации

15. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок в соответствии с положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным муниципальным правовым актом.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

16. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (органом местного самоуправления) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

17. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

18. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

VI. Решения, принимаемые по результатам аттестации

19. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы. На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

20. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;

муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии получения дополнительного профессионального образования;

муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

21. Аттестационная комиссия по результатам аттестации муниципального служащего может давать следующие рекомендации:

- о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе (в том числе о повышении муниципального служащего в должности);

- об улучшении деятельности муниципального служащего;

- о направлении муниципального служащего на повышение квалификации

22. Результаты аттестации сообщаются аттестуемым муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, форма которого определяется положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным муниципальным правовым актом.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

23. Материалы аттестации муниципальных служащих передаются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

24. В течение одного месяца после проведения аттестации по её результатам представителем нанимателя (работодателем) может быть принято решение:

- о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе;

- о включении муниципального служащего в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;

- о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования;

- о понижении муниципального служащего в должности с его согласия и исключении из кадрового резерва в случае нахождения в нем.

25. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода, с его согласия, на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о муници-

пальной службе в связи с несоответствием замещаемой должности и вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

По истечении одного месяца после проведения аттестации понижение в должности муниципального служащего или его увольнение по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

26. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ БАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.04.2025

№ 25

с. Баево

Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края на 2025 – 2027 годы»

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, Администрация Баевского сельсовета постановляет:

1. Утвердить муниципальную программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края на 2025 – 2027 годы» (прилагается).
2. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Т.К.Рябова

Утверждена постановлением Администрации Баевского сельсовета от 28.04.2025г. №25

ПРОГРАММА «ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ БАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ НА 2025 – 2027 ГОДЫ»

Паспорт Программы

Наименование Программы	Программа ««Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края на 2025 – 2027 годы »
Основание для разработки Программы	<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; - Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2009 года № 1225 «О требованиях к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»; - Распоряжение Правительства РФ от 31 декабря 2009 года № 1830- р «План мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в Российской Федерации, направленных на реализацию Федерального закона «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; - Постановление Правительства РФ от 20 февраля 2010 года № 67 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ по вопросам определения полномочий федеральных органов исполнительной власти в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»; - Приказ Министерства экономического развития РФ от 17 февраля 2010 года № 61 «Об утверждении примерного перечня мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, который может быть использован в целях разработки региональных, муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности».
Ответственный исполнитель Программы	Администрация Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края
Цели Программы	Снижение расходов бюджета сельского поселения на энерго-снабжение муниципальных зданий, повышение эффективности потребления энергетических ресурсов
Задачи Программы	<ul style="list-style-type: none"> -обеспечение учета используемых энергоресурсов объектов, находящихся в муниципальной собственности Баевского сельсовета - снижение объема потребления энергоресурсов объектов, находящихся в муниципальной собственности Баевского сельсовета; - сокращение расходов на оплату энергоресурсов объектов, находящихся в муниципальной собственности Баевского сельсовета - сокращение потерь тепловой, электрической энергии

Сроки реализации Программы	2025-2027
Источники финансирования	Средства местного бюджета
Ожидаемые конечные результаты от реализации Программы	Обеспечение: - снижения объемов потребления энергетических ресурсов; - снижение нагрузки по оплате энергоносителей на местный бюджет; - снижение удельных показателей энергопотребления
Контроль за исполнением Программы	Контроль за реализацией Программы осуществляет Администрация Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края

1. Общие положения

Программа разработана в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, муниципальными нормативными актами:

Федеральный закон от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2009 года № 1225 «О требованиях к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»;

- Распоряжение Правительства РФ от 31 декабря 2009 года № 1830-р «План мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в Российской Федерации, направленных на реализацию Федерального закона «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ от 20 февраля 2010 года № 67 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ по вопросам определения полномочий федеральных органов исполнительной власти в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»;

- Приказ Министерства экономического развития РФ от 17 февраля 2010 года № 61 «Об утверждении примерного перечня мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, который может быть использован в целях разработки региональных, муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»;

2. Общая характеристика сферы реализации Программы

В целях повышения эффективности использования топливно-энергетических ресурсов и создания необходимых условий для перевода экономики на энергосберегающий путь развития, устойчивого обеспечения энергоносителями, уменьшения негативного воздействия на окружающую среду, повышения энергетической безопасности на территории Баевского сельсовета разработана настоящая Программа. Разработка Программы является основой для определения политики в области энергосбережения и энергетической эффективности.

Энергосбережение является актуальным и необходимым условием нормального функционирования объектов, находящихся в муниципальной собственности Баевского сельсовета, так как повышение эффективности использования энергетических ресурсов при непрерывном росте цен на энергоресурсы и соответственно росте стоимости электрической, тепловой энергии позволяет добиться существенной экономии, как энергетических ресурсов, так и финансовых ресурсов.

Анализ функционирования организации показывает, что основные потери энергетических ресурсов наблюдаются при неэффективном использовании, распределении и потреблении электрической, тепловой энергии. Нерациональное использование и потери приводят к увеличению затрат на данный вид ресурсов.

Соответственно это приводит:

- к росту бюджетного финансирования;
- к ухудшению экологической обстановки.

Программа энергосбережения должна обеспечить снижение потребления энергетических ресурсов за счет выполнения плана мероприятий и соответственно перехода на экономичное и рациональное расходование энергетических ресурсов при полном удовлетворении потребностей в количестве и качестве энергетических ресурсов, превратить энергосбережение в решающий фактор технического функционирования.

3. Цели и задачи, целевые показатели, ожидаемые конечные результаты, сроки и этапы реализации муниципальной Программы

Целью Программы является:

Снижение расходов бюджета сельского поселения Баевский сельсовет на энергоснабжение муниципальных зданий.

Для достижения указанной цели необходимо решить следующие задачи:

- обеспечение учета используемых энергоресурсов объектов, находящихся в муниципальной собственности Баевского сельсовета;
- снижение объема потребления энергоресурсов объектов, находящихся в муниципальной собственности Баевского сельсовета;
- сокращение расходов на оплату энергоресурсов объектов, находящихся в муниципальной собственности Баевского сельсовета

Сроки реализации Программы:

2025-2027 годы.

Целевые показатели (индикаторы) программы и прогноз конечных результатов реализации программы

Реализация запланированного программой комплекса мероприятий позволит достичь следующих результатов:

- уменьшение доли объема электрической энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используемой) объектами, находящимися в муниципальной собственности, до 10 %;
- снижение расходов на энергоносители, до 10 %;
- замена ламп освещения на светодиодные, энергосберегающие лампы, 10 шт.;
- установка приборов учета электроэнергии (замена вышедших из строя, не прошедших поверку), 2 шт.;

4. Информация о финансовом обеспечении и реализации Программы за счет средств бюджета сельского поселения

Общий объем финансирования Программы на 2025 – 2027 годы за счет бюджета поселения составляет 15,0 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

2025 год – 4,0 тыс. руб.

2026 год – 5,0 тыс.руб.

2027 год – 6,0 тыс. руб.

Из них за счет собственных доходов бюджета поселения 15,0 тыс. рублей в том числе по годам реализации:

2025 год – 4,0 тыс. руб.

2026 год – 5,0 тыс.руб.

2027 год – 6,0 тыс. руб.

N пп /п	Наименование мероприятия	Исполнители	Источник финансирования	Объемы финансовых средств (рублей)		
				2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7
11	Реконструкция освещения в здании объектов, находящихся в муниципальной собственности	Администрация сельсовета	местный бюджет	0,0	1000	,0

22	Установка современных приборов учета электрической энергии, поверка, замена вышедших из строя приборов	Администрация сельсовета	местный бюджет	1000	1000	1000
33	Проведение ремонтных работ отопления на объектах, находящихся в муниципальной собственности администрации сельского поселения	Администрация сельсовета	местный бюджет	3000	3000	000

Финансовое обеспечение Программы подлежит ежегодному уточнению и корректировке.

Объем финансового обеспечения муниципальной Программы приведены в приложении № 1.

5. Характеристика основных мероприятий Программы

Для достижения целей и решения задач Программы необходимо реализовать ряд основных мероприятий.

Мероприятие 1: «Реконструкция освещения в здании объектов, находящихся в муниципальной собственности».

В рамках осуществления данного основного мероприятия предусматривается выполнение следующего комплекса мероприятий:

- замена электроосвещения в зданиях, находящихся в муниципальной собственности на энергосберегающие осветительные приборы.

Мероприятие 2: «Установка современных приборов учета электрической энергии, поверка, замена вышедших из строя приборов».

В рамках осуществления данного основного мероприятия предусматривается своевременная поверка приборов учета электроэнергии, замена вышедших из строя и не прошедших поверку на более современные.

Мероприятие 3: «Проведение ремонтных работ отопления на объектах, находящихся в муниципальной собственности Администрации сельского поселения».

В рамках осуществления данного основного мероприятия предусматривается проведение своевременного ремонта систем отопления на объектах муниципальной собственности.

Мероприятие 4. «Проведение разъяснительной работы среди работников на тему важности экономии энергии и энергоресурсов».

Проведение данного основного мероприятия приведет к экономии расхода электроэнергии и как следствие к сокращению расходов на оплату электроэнергии.

Мероприятие 5: «Принятие нормативно правовых актов в области энергосбережения».

Перечень основных мероприятий по реализации Программы приведены в приложении № 2.

5. Методика оценки эффективности реализации программы

1. Комплексная оценка эффективности реализации программы и входящих в нее подпрограмм проводится на основе оценок по трем критериям: степени достижения целей и решения задач программы (подпрограммы);

соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств бюджета программы (подпрограммы);

степени реализации мероприятий программы (подпрограммы).

1.1. Оценка степени достижения целей и решения задач программы (подпрограммы) производится путем сопоставления фактически достигнутых значений индикаторов программы (подпрограммы) и их плановых значений по формуле:

$$Cel = (1/m) * \sum_{i=1}^m (S_i),$$

где:

Cel – оценка степени достижения цели, решения задачи программы (подпрограммы);

S_i – оценка значения i -го индикатора (показателя) выполнения программы (подпрограммы), отражающего степень достижения цели, решения соответствующей задачи;

m – число показателей, характеризующих степень достижения цели, решения задачи программы (подпрограммы);

\sum – сумма значений.

Оценка значения i -го индикатора (показателя) программы (подпрограммы) производится по формуле:

$$S_i = (F_i / P_i) * 100\%,$$

где:

F_i – фактическое значение i -го индикатора (показателя) программы;

P_i – плановое значение i -го индикатора (показателя) программы (для индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является рост значений) или: $S_i = (P_i / F_i) * 100\%$ (для индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений).

В случае превышения 100% выполнения расчетного значения показателя значение показателя принимается равным 100%.

1.2. Оценка степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств бюджета программы (подпрограммы)

определяется путем сопоставления фактических и плановых объемов финансирования программы (подпрограммы) по формуле:

$$Fin = K / L * 100\%,$$

где:

Fin – уровень финансирования реализации мероприятий программы (подпрограммы);

K – фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию мероприятий программы (подпрограммы);

L – плановый объем финансовых ресурсов, предусмотренных на реализацию программы (подпрограммы) на соответствующий отчетный период.

В случае превышения 100% выполнения планового объема финансирования значение показателя принимается равным 100%.

1.3. Оценка степени реализации мероприятий (достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации) программы (подпрограммы) производится по следующей формуле:

$$Mer = (1/n) * \sum_{j=1}^n (R_j * 100\%),$$

где:

Mer – оценка степени реализации мероприятий программы (подпрограммы);

R_j – показатель достижения ожидаемого непосредственного результата j-го мероприятия программы (подпрограммы), определяемый в случае достижения непосредственного результата в отчетном периоде как «1», в случае недостижения непосредственного результата - как «0»;

n – количество мероприятий, включенных в программу (подпрограмму);

∑ – сумма значений.

1.4. Комплексная оценка эффективности реализации программы (далее – «комплексная оценка») производится по следующей формуле:

$$O = (Cel + Fin + Mer)/3,$$

где: O – комплексная оценка.

2. Реализация программы может характеризоваться:

высоким уровнем эффективности;

средним уровнем эффективности;

низким уровнем эффективности.

3. Программа считается реализуемой с высоким уровнем эффективности, если комплексная оценка составляет 80 % и более.

Программа считается реализуемой со средним уровнем эффективности, если комплексная оценка находится в интервале от 40 % до 80 %.

Если реализация программы не отвечает приведенным выше диапазонам значений, уровень эффективности ее реализации признается низким.

ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ «ЭНЕРГО-СБЕРЕЖЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ БАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ»

Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Источник финансового обеспечения	025 од	026 од	027 од	того
1	2				
ИТОГО	всего, в том числе	,0	,0	,0	5,0
	собственные доходы бюджета поселения	,0	,0	,0	5,0
	межбюджетные трансферты из районного бюджета <*>	,0	,0	,0	,0
	межбюджетные трансферты из краевого бюджета<*>	,0	,0	,0	,0
	безвозмездные поступления от физических и юридических лиц <*>	,0	,0	,0	,0
ответственный исполнитель - Администрация Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края	всего, в том числе	,0	,0	,0	5,0
	собственные доходы бюджета муниципального образования	,0	,0	,0	5,0
	межбюджетные трансферты из районного бюджета <*>	,0	,0	,0	,0
	межбюджетные трансферты из краевого бюджета <*>	,0	,0	,0	,0
	безвозмездные поступления от физических и юридических лиц <*>	,0	,0	,0	,0

<*> Указываются при условии подтверждения поступления указанных средств

**ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ «ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЯ
ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ
АДМИНИСТРАЦИИ БАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ»**

п / п	Мероприятие	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов тыс. руб.			Источник финансирования	Ожидаемый результат	
				2025 г.	2026 г.	2027 г.		Всего	
	Реконструкция освещения в здании объектов, находящихся в муниципальной собственности.	2025 - 2027 годы	Администрация Баевского сельского совета Баевского района Алтайского края	0,0	1,0	0,0	1,0	Всего	Сокращение потребления электроэнергии
				0,0	1,0	0,0	1,0	бюджет сельского поселения	
				0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет	
				0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники финансирования	
	Установка современных приборов учета электрической энергии, поверка, замена вышедших из строя приборов	2025 - 2027 годы	Администрация Баевского сельского совета Баевского района Алтайского края	,0	,0	,0	,0	Всего	
				,0	,0	,0	,0	бюджет сельского поселения	
				,0	,0	,0	,0	краевой бюджет	
				,0	,0	,0	,0	внебюджетные источники финансирования	
	Проведение ремонтных работ отопления на объектах, находящихся в муниципальной собственности администрации	2025-2027 годы	Администрация Баевского сельского совета	3,0	3,0	5,0	11,0	Всего	Сокращение затрат на отопление
				3,0	3,0	5,0	11,0	бюджет сельского поселения	
				0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет	

рации сельского поселения		Баевского района Алтайского края	0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники финансирования	
Проведение разъяснительной работы среди работников на тему важности экономики энергии и энергоресурсов	2025 - 2027 годы	Администрация Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края	0,0	0,0	0,0	0,0		Сокращение потребления электроэнергии
Принятие нормативно правовых актов в области энергосбережения	2025 - 2027 годы	Администрация Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края	0,0	0,0	0,0	0,0		Сокращение потребления электроэнергии
			0,0	0,0	0,0	0,0	бюджет сельского поселения	
			0,0	0,0	0,0	0,0	краевой бюджет	
			0,0	0,0	0,0	0,0	внебюджетные источники финансирования	

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2025

с. Баево

№ 27

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

В соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», абзацем 6 подпункта «а» пункта 2 перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации

по развитию физической культуры и спорта от 22.11.2019 № Пр-2397, пунктом 2 постановления Правительства Алтайского края от 24.09.2020 № 405 «Об утверждении Порядка использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в государственной собственности Алтайского края», постановлением Правительства Алтайского края от 11.03.2025 №77 «О внесении изменений в постановление Правительства Алтайского края от 24.09.2020 №405», Уставом муниципального образования сельское поселение Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, Администрация сельсовета постановляет:

1. Утвердить Порядок использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края (прилагается);

2. Считать утратившим силу постановление Администрации Баевского сельсовета от 06.11.2020 №15 «Об утверждении Порядка использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности»;

3. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Уставом;

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Т.К.Рябова

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации сельсовета от 23.05.2025 №27

**ПОРЯДОК
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И НАСЕЛЕНИЕМ
ОБЪЕКТОВ СПОРТА, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
БАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления юридическим лицам и населению (физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели) объектов спорта и спортивных сооружений (далее - "объекты спорта"), находящихся в государственной собственности Алтайского края, в целях удовлетворения потребностей в поддержании и укреплении здоровья, физической реабилитации и проведения физкультурно-оздоровительного и спортивного досуга.

2. Целями и основными задачами реализации настоящего Порядка являются:

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

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

- повышение уровня физической подготовленности и улучшение спортивных результатов;
- организация и проведение спортивных мероприятий;
- профилактика вредных привычек и правонарушений;
- осуществление мероприятий по популяризации и развитию физической культуры и спорта;
- создание условий для самостоятельных и организованных занятий граждан физической культурой и спортом.

3. Объекты спорта должны соответствовать нормативным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

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

5. Физкультурно-оздоровительные и спортивные услуги, оказываемые на объектах спорта, должны соответствовать национальному стандарту Российской Федерации ГОСТ Р 52024-2024 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования». Не допускается оказание услуг на объектах спорта, на которых оказание таких услуг является небезопасным.

6. Предоставление объектов спорта юридическим лицам и населению включает в себя использование объектов спорта, в том числе расположенных на них спортивного инвентаря и оборудования (тренажеров, снарядов и других устройств и предметов, предназначенных для занятия физической культурой и спортом), для оздоровительного отдыха и (или) проведения занятий по физической культуре и спорту.

7. Муниципальное бюджетное (автономное) учреждение - правообладатель объекта спорта (далее - учреждение) принимает решение об объемах использования юридическими лицами и населением объектов спорта с учетом необходимости обеспечения в полном объеме основной уставной деятельности учреждений (тренировочного, образовательного процессов), а также необходимости выполнения основных целей и задач, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, согласовывая в установленном законодательством порядке и случаях распоряжение объектами спорта с органом местного самоуправления, осуществляющим в отношении данного учреждения функции и полномочия учредителя.

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

9. Администрация Баевского сельсовета осуществляют сбор информации от подведомственных учреждений об объектах спорта, возможных к использованию пользователями, которую включает в реестр подведомственных

учреждений, имеющих возможность предоставлять объекты спорта юридическим лицам и населению муниципального образования Баевский сельсовет (далее – реестр).

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

Реестр размещается на официальном сайте Администрации Баевского сельсовета <https://baevskijsselvet-r22.gosweb.gosuslugi.ru/>.

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

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

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

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

Заявление может быть предоставлено в учреждение:

- в письменном виде лично, почтовым отправлением либо в отсканированном виде по электронной почте;

- в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» на адрес электронной почты Администрации Баевского сельсовета.

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

По результатам рассмотрения заявления учреждение принимает решение о предоставлении объекта спорта в аренду или в безвозмездное пользование либо об отказе в его предоставлении заявителю. В случае, предусмотренном пунктом 14 настоящего Порядка, учреждением принимается решение

о возможном предоставлении объекта спорта в аренду или безвозмездное пользование либо об отказе в его предоставлении заявителю. Срок принятия решение не может превышать трех рабочих дней.

В случае принятия решения о предоставлении объекта спорта в аренду с заявителем заключается соответствующий договор в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

13. Основаниями для отказа в предоставлении объекта спорта лицам, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, являются:

- превышение предельной численности посетителей по отношению к пропускной способности спортивной инфраструктуры объекта спорта;
- ремонтные работы, реконструкция, переоборудование объекта спорта;
- отсутствие в графике работы объектов спорта свободного времени.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ БАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2025

№ 28

с. Баево

Об утверждении Методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет муниципального образования сельское поселение Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, администрируемых Администрацией Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края

На основании протеста Прокуратуры Баевского района от 19.05.2025 № 02-45-2025 и в соответствии с пунктом 1 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 № 574 «Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», поста-

новлением Правительства РФ от 28.11.2024 №1665 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 23 июня 2016г. №574» Администрация сельсовета постановляет:

1. Утвердить прилагаемую Методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет муниципального образования Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края, администрируемых Администрацией Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края, согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление Администрации Баевского сельсовета от 13.01.2017 № 3 «Об утверждении Методики прогнозирования поступлений доходов в бюджет муниципального образования Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края, администрируемых Администрацией Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовет Т.К.Рябова

УТВЕРЖДЕНА постановлением Администрации сельсовета от 24.05.2025 №28

**МЕТОДИКА
ПРОГНОЗИРОВАНИЯ ПОСТУПЛЕНИЙ ДОХОДОВ В БЮДЖЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
БАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,
АДМИНИСТРИРУЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ БАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

I. Общие положения

1. Настоящая методика определяет параметры прогнозирования поступлений по доходам бюджета муниципального образования сельское поселение Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, главным администратором которых является Администрация Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края (далее соответственно – доходы бюджета, главный администратор доходов, методика прогнозирования).

2. Методика прогнозирования определяет порядок исчисления платежей, являющихся источниками доходов бюджета, администрируемых главным администратором доходов, методику расчета прогнозных назначений платежей, нормативные правовые акты, являющиеся основанием для администрирования платежей.

3. Перечень доходов бюджета, администрирование которых осуществляет главный администратор доходов, определяется в соответствии с действующими на дату составления прогноза указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утверждаемыми Министерством финансов Российской Федерации.

Доходы бюджета, администрирование которых осуществляет главный администратор доходов, подразделяются на доходы прогнозируемые и непрогнозируемые, но фактически поступающие в доход местного бюджета.

Оценка непрогнозируемых, но поступающих в местный бюджет доходов, осуществляется на основе данных фактических поступлений доходов.

4. При прогнозировании администрируемых доходов применяются следующие методы:

прямой расчет, основанный на непосредственном использовании прогнозных значений объемных и стоимостных показателей, уровней ставок и других показателей, определяющих прогнозный объем поступлений прогнозируемого вида доходов;

усреднение (в том числе с применением скользящей средней) – расчет на основании усреднения объемов доходов бюджета не менее чем за 3 года, предшествующих текущему году, очередному году или году, на который производится такой расчет, или за весь период поступления соответствующего вида доходов в случае, если он не превышает 3 года.

экстраполяция – расчет, осуществляемый на основании имеющихся данных о тенденциях изменений поступлений в прошлых периодах.

5. Главный администратор доходов руководствуется настоящей методикой прогнозирования при подготовке материалов по прогнозированию доходов бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

II. Источники доходов бюджета и принципы формирования прогнозов на очередной финансовый год и на плановый период

6. В состав прогнозируемых главным администратором доходов бюджета, по которым составляются расчеты, включаются следующие доходы:

а) прогноз поступлений доходов, получаемых в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) определяется методом прямого расчета с учетом динамики показателя собираемости в предшествующие периоды, по следующей формуле:

$$A_{пл} = (H_{ар.п.} + D_{ап}) * K$$

где:

$A_{пл}$ - прогнозируемая сумма доходов от арендной платы;

$H_{ар.п.}$ - сумма начисленных платежей арендной платы по действующим договорам аренды (размер годовой арендной платы);

$D_{ап}$ - прогнозируемая сумма дополнительных или выпадающих доходов, определяемая исходя из:

- выбытия земельных участков из арендных отношений в результате переоформления права аренды на иное право;
- банкротства арендаторов земельных участков;
- увеличения количества арендуемых земельных участков за счет регистрации права собственности Баевского сельсовета Баевского района Алтайского

края на земельные участки, а также за счет заключения новых договоров аренды по заявлениям собственников объектов недвижимости либо посредством проведения аукционов;

- иных факторов, оказывающих влияние на размер арендной платы (изменение коэффициентов, используемых при расчете арендной платы, а также размера кадастровой стоимости земельных участков);

k - показатель уровня собираемости арендной платы, усредненный за три года, предшествующих прогнозируемому периоду.

Источник данных: реестр договоров аренды, показатели бухгалтерского учета, информация о планируемом проведении аукционов по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Алтайского края, проекты нормативных правовых актов, прогнозный план (программа) приватизации имущества Алтайского края.

б) прогноз поступлений доходов, получаемых от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), определяется методом прямого расчета по следующей формуле:

$$A_{\text{пл}} = (H_{\text{ар.п.}} + D_{\text{ап}}) * K$$

где:

$A_{\text{пл}}$ - прогнозируемая сумма доходов от арендной платы;

$H_{\text{ар.п.}}$ - сумма начисленных платежей арендной платы по действующим договорам аренды (размер годовой арендной платы);

$D_{\text{ап}}$ - прогнозируемая сумма дополнительных или выпадающих доходов, определяемая исходя из:

- выбытия объектов имущества;
- банкротства арендаторов объектов имущества;
- увеличения количества объектов имущества;
- иных факторов, оказывающих влияние на размер арендной платы

k - показатель уровня собираемости арендной платы, усредненный за три года, предшествующих прогнозируемому периоду.

Источник данных: реестр договоров аренды, показатели бухгалтерского учета, информация о планируемых к заключению договорам аренды и ставка арендной платы по ним.

в) прогноз поступлений доходов, получаемых от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков), определяется методом прямого расчета по следующей формуле:

$$A_{\text{пл}} = (H_{\text{ар.п.}} + D_{\text{ап}}) * K$$

где:

$A_{\text{пл}}$ - прогнозируемая сумма доходов от арендной платы;

$H_{\text{ар.п.}}$ - сумма начисленных платежей арендной платы по действующим договорам аренды (размер годовой арендной платы);

$D_{\text{ап}}$ - прогнозируемая сумма дополнительных или выпадающих доходов, определяемая исходя из:

- выбытия объектов имущества;
- банкротства арендаторов объектов имущества;
- увеличения количества объектов имущества;
- иных факторов, оказывающих влияние на размер арендной платы

k - показатель уровня собираемости арендной платы, усредненный за три года, предшествующих прогнозируемому периоду.

Источник данных: реестр договоров аренды, показатели бухгалтерского учета, информация о планируемых к заключению договорам аренды и ставка арендной платы по ним.

д) прогноз поступлений доходов, поступающих в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений определяется методом прямого расчета по следующей формуле:

где:

$K_{пл}$ - прогнозируемая сумма доходов, поступающих в порядке возмещения расходов;

$H_{к.п.}$ - сумма начисленных платежей по договорам на возмещение коммунальных услуг;

$D_{ан}$ - прогнозируемая сумма дополнительных или выпадающих доходов, определяемая исходя из:

- изменения количества заключенных договоров;
- изменения условий заключенных договоров;
- иных факторов, оказывающих влияние на размер возмещения коммунальных услуг

k - показатель уровня собираемости арендной платы, усредненный за три года, предшествующих прогнозируемому периоду.

Источник данных: реестр договоров на возмещение коммунальных услуг, показатели бухгалтерского учета, статистическая отчетность.

г) денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений:

прогнозирование объемов поступлений по данному доходному источнику в части, администрируемой главным администратором доходов, осуществляется комбинированным методом экстраполяции и усреднения по данным бухгалтерских отчетов об исполнении бюджета исходя из сумм фактических поступлений доходов за три года, предшествующих текущему финансовому году (далее – три отчетных года), за последний отчетный период (далее – период) текущего финансового года и аналогичные периоды за три отчетных года.

На очередной финансовый год расчет объемов поступлений доходов осуществляется по следующей формуле:

$$D_{(n+1)} = D_{(n)} * K,$$

где:

$D_{(n+1)}$ – объем поступлений доходов на очередной финансовый год;

$D_{(n)}$ – ожидаемый объем поступлений доходов в текущем финансовом году, рассчитываемый исходя из фактического поступления за последний отчет-

ный период текущего финансового года с учетом поступления за три отчетных года;

К – индекс прогноза поступлений доходов, рассчитываемый по следующей формуле:

$$K = ((D_{(n-2)} / D_{(n-3)}) + (D_{(n-1)} / D_{(n02)}) + (D_{(n)} / D_{(n-1)})) / 3$$

где:

$D_{(n-3)}$, $D_{(n-2)}$, $D_{(n-1)}$, $D_{(n)}$ – сумма поступлений по прогнозируемым доходам за период за три отчетных года и текущий финансовый год.

7. К непрогнозируемым доходам, администрируемым главным администратором доходов, которые носят заявительный и (или) нерегулярный характер, относятся:

а) прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений;

б) доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу;

в) доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу

г) доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу

д) доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу

е) доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)

и) доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов сельских поселений

Правовые, экономические и организационные основы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств определяются Федеральным законом от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

Исчисление дохода производится при наступлении страхового случая согласно документам страховой компании по договору.

Доходы имеют несистемный характер поступлений;

к) доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов сельских поселений

л) невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений

м) прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений

Данные виды доходов относятся к непрогнозируемым, но фактически поступающим платежам в доход бюджета.

Главный администратор доходов по доходам, не имеющим системного характера поступлений, учитывая риски, связанные с разовым характером поступлений, вправе самостоятельно определить необходимость прогнозирования.

Оценка поступлений в текущем финансовом году осуществляется на основе данных фактических поступлений доходов.

8. Безвозмездные поступления в бюджет поселения из районного бюджета рассчитываются в следующем порядке:

для исчисления безвозмездных поступлений в бюджет поселения из районного бюджета ожидаемый объем безвозмездных поступлений определяется на основании объема расходов районного бюджета, если такой объем расходов определен.

АДМИНИСТРАЦИЯ БАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2025

с. Баево

№ 29

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования сельское поселение Баевский сельсовет о местных налогах и сборах

На основании протеста Прокуратуры Баевского района от 26.05.2025 № 02-41-2025, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

статьей 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, Администрация сельсовета постановляет:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования сельское поселение Баевский сельсовет о местных налогах и сбора», согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление Администрации Баевского сельсовета от 15.06.2021 № 14 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Баевский сельсовет о местных налогах и сборах».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Т.К.Рябова

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации сельсовета от 29.05.2025 №29

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ДАЧА ПИСЬМЕННЫХ РАЗЪЯСНЕНИЙ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМ ПО ВОПРОСАМ ПРИМЕНЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ О МЕСТНЫХ НАЛОГАХ И СБОРАХ АДМИНИСТРАЦИИ БАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

РАЗДЕЛ I.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления о местных налогах и сборах на территории Баевского сельсовета» (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется финансовым органом муниципального образования. Исполнение муниципальной услуги в администрации Баевского сельсовета осуществляет специалист земельных и имущественных отношений.

1.3. Конечным результатом предоставления услуги является:

1) письменное разъяснение налоговым органам, налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам по вопросам применения соответственно законодательства субъектов Российской Федерации о налогах и сборах, нормативных правовых актов муниципальных образований о местных налогах и сборах;

2) письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Муниципальная услуга реализуется по заявлению заявителя. Заявителем может выступать как физическое, так и юридическое лицо, а также налоговый орган имеет возможность быть заявителем на предоставление данной услуги (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

РАЗДЕЛ II.

СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещении администрации, а также с использованием средств телефонной связи электронного информирования, вычислительной и электронной техники посредством размещения на интернет- ресурсах администрации.

Информацию о процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить:

Алтайский край, Баевский район с. Баево, ул. Терешковой, д. 21, понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8:00 до 16:00 часов, перерыв с 12:00 до 13:00 часов. Электронный адрес администрации Баевского сельсовета: baevoss@yandex1.ru. Официальный сайт: <https://baevskijsselsovet-r22.gosweb.gosuslugi.ru/>. Телефон для справок: 8(38585) 22-373.

2.2. Заявление с документами принимаются по адресу: Алтайский край, Баевский район с. Баево, ул. Терешковой, д. 21, понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8:00 до 16:00 часов, перерыв с 12:00 до 13:00 часов. Телефон для справок: 8(38585) 22-373.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется финансовым органом муниципального образования. Исполнение муниципальной услуги в администрации Баевского сельсовета осуществляет специалист земельных и имущественных отношений.

2.4. Форма запроса о предоставлении услуги указана в Приложении 1. Юридические лица, а также органы государственной власти направляют запросы на фирменных бланках с печатью.

2.5. Перечень документов, необходимых для получения услуги, указан в приложении 2. Уполномоченные органы запрашивают документы, указанные в приложении 2, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в приложении 2, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.6. Общий срок предоставления органом местного самоуправления муниципальной услуги по присвоению адреса не должен превышать 20 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.6.1. Заявление и необходимые документы могут быть представлены в администрацию следующими способами:

- посредством личного обращения заявителя или его представителем, имеющем документ, подтверждающий полномочия представителя;

- посредством направления надлежащим образом заверенных копий документов посредством почтовой связи (по почте). Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе;

- посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет». Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в данном случае является направление обращения.

2.7. В случае если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего положения не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.7.1. Заявитель вправе представить в администрацию документы, запрашиваемые по каналам межведомственного взаимодействия, по собственной инициативе, или любые документы, необходимые с его точки зрения, для пояснения истории объекта запроса.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие у заявителя права и соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

2) представление заявителем неполного комплекта документов, или их оригиналов, которые он обязан предоставить в соответствии с перечнем, установленным приложением №2 к настоящему регламенту, или предоставление с заявлением документов несоответствующим действующему законодательству;

3) отсутствие сведений о заявителе в едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц) или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

4) наличие в представленных документах противоречивых сведений;

5) отсутствие в представленных документах сведений необходимых для оказания муниципальной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги (документов, необходимых для предоставления услуги) и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя посредством занесения соответствующих сведений в соответствующие документы по делопроизводству администрации присвоением регистрационного номера.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставлении таких услуг.

2.12.1. Основными требованиями к месту предоставления муниципальной услуги являются:

-наличие сектора для информирования заявителей, который должен быть оборудован информационным стендом;

-наличие сектора ожидания, который оборудуется местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации;

-количество мест для сидения определяется предполагаемой нагрузке на одну штатную единицу должностных лиц, предоставляющих услугу, но не менее 3 (трёх);

-места предоставления муниципальной услуги должны отвечать требованиям к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе:

1) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

2) содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, и выходе из него;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

6) доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

7) возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника Администрации;

8) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги.

2.13. На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

-текст настоящего регламента;

-сведения о перечне оказываемых муниципальных услуг;

-адрес электронной почты администрации, официального сайта администрации.

2.14. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

-получать услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления услуги;

-получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

-получать информацию о результате предоставления услуги;

-обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое

по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников администрации.

2.14.1. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- своевременность предоставления услуги;
- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления;
- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления услуги;
- возможность получения услуги с помощью универсальной электронной карты в случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами.

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

-при предоставлении муниципальной услуги непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, не требуется. В случае необходимости такого взаимодействия при оказании услуги инвалидам, количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги устанавливается не более 3 (трех) раз;

-возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

-сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

-допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

2.14.3. Соответствие исполнения административного регламента показателям доступности и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основе анализа практики применения административного регламента, который проводится администрацией один раз в год.

Информация о муниципальной услуге размещается в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

РАЗДЕЛ III.

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. При исполнении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) проверка представленных документов;

3) подготовка, утверждение и предоставление постановления о присвоении, изменении и аннулировании адреса, либо мотивированного отказа в предоставлении постановления о присвоении.

3.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является факт подачи заявителем заявления на присвоение адреса с приложением документов.

3.2.2. Заявление может быть подано в администрацию.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

3.2.3 Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявлений в администрации ведется без предварительной записи в порядке живой очереди.

3.2.4. Заявление с прилагаемыми документами в администрации принимаются ведущим специалистом земельных и имущественных отношений, являющимся ответственным за подготовку Постановления о присвоении адреса.

3.3. Проверка представленных документов и подготовка проекта.

3.3.1. Проверку представленных документов осуществляет ведущий специалист земельных и имущественных отношений.

3.3.2. В случае установления комплектности представленных документов уполномоченное лицо администрации Баевского сельсовета в течение 20 календарных дней со дня подачи заявителем заявления обеспечивает подготовку письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах и подписывает его у Главы администрации сельского поселения.

3.3.3. Срок регистрации с момента поступления обращения – не более 3 дней. В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным, их регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходными днями.

3.4. Предоставление письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах, либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа являются:

- случаи отсутствия документов, установленных настоящим Регламентом;
- нарушение оформления представляемых документов;
- отказ заявителя представить для обозрения подлинники документы или отсутствие заверенных надлежащим образом копий документов.

Представленные документы по форме и содержанию должны соответствовать действующему законодательству РФ, нормативным актам Новосибирской области, актам органов местного самоуправления. В противном случае в присвоении и регистрации адреса заявителю отказывается.

В течение 20 календарных дней со дня получения заявления подготавливается уполномоченным лицом администрации сельского поселения и направляется заявителю мотивированный отказ за подписью главы администрации Баевского сельсовета.

После устранения причин, явившихся основанием для отказа, заявитель подает заявление заново и необходимые документы, указанные в Приложении 2, в порядке, установленном настоящим регламентом.

3.5. письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах, либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги изготавливается в 3 экземплярах, 2 из которых выдаются заявителю и один на бумажном носителе со всеми предоставленными документами, установленными в Приложении 2 настоящего Регламента, хранится в архиве Баевского сельсовета.

3.6. Выдача письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах, либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги заявителю осуществляется в рабочее время администрации.

РАЗДЕЛ IV

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации, Алтайского края по вопросам организации и предоставления муниципальной услуги, а также требований настоящего регламента, ответственное лицо администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Текущий контроль за соблюдением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляет ответственное лицо администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц закрепляется их должностными инструкциями.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется Главой сельсовета и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) ответственных лиц администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ V

ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также их должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края и муниципальными правовыми актами.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации, как органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.»

5.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействиях) сотрудников администрации, рассматривается администрацией.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействия) администрации, как органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

(далее - жалоба) подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя, в органе, оказывающем услугу, информация о котором предоставлена в приложении №1 к настоящему регламенту.

5.3. В жалобе заявителем в обязательном порядке указывается:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, связанных с оказанием муниципальных услуг, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение об удовлетворении жалобы принимается в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.5.](#) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе, или по результатам, рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, связанных с оказанием муниципальных услуг, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1 к Административному регламенту

форма заявления

В администрацию Баевского сельсовета

от _____

(ФИО физического лица)

(ФИО руководителя организации)

(адрес)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**по даче письменных разъяснений по вопросам применения
муниципальных правовых актов о налогах и сборах**

Прошу дать разъяснение по _____ вопросу
су _____

Заявитель: _____
(Ф.И.О., должность представителя (подпись), _____ юридическо-
го лица; Ф.И.О. гражданина)

м.п.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2 к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

-предъявляется документ, удостоверяющий личность физического лица
(его представителя),

-представителем физического или юридического лица, предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица (при подаче заявления представителем)

РАЗДЕЛ III

БАЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

04.04.2025

№ 03

с. Баево

О дополнительных основаниях признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам

В соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 263-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» сельский Совет народных депутатов решил:

1. Установить, что на территории муниципального образования сельское поселение Баевский сельсовет, безнадежной к взысканию признается задолженность, числящаяся за налогоплательщиком, плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов или налоговым агентом и повлекшая формирование отрицательного сальдо единого налогового счета такого лица, погашение и (или) взыскание которой оказались невозможными, в случаях:

1) ликвидации организации в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством иностранного государства, исключения юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц по решению регистрирующего органа в случае вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвратом взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", - в части задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

2) завершения процедуры банкротства гражданина, индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" - в части задолженности, от исполнения обязанности по уплате которой он освобожден в соответствии с указанным Федеральным законом;

3) смерти физического лица или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, - в части задолженности по всем налогам, сборам, страховым взносам, а в части налогов, указанных в пункте 3 статьи 14 и статье 15 Нало-

гового Кодекса РФ, - в размере, превышающем стоимость его наследственного имущества, в том числе в случае перехода наследства в собственность Российской Федерации.

В силу положений ст. 1151 Гражданского кодекса РФ в случае, если отсутствуют наследники как по закону, так и по завещанию, либо никто из наследников не имеет права наследовать или все наследники отстранены от наследования, либо никто из наследников не принял наследства, либо все наследники отказались от наследства и при этом никто из них не указал, что отказывается в пользу другого наследника, имущество умершего считается выморочным и переходит в собственность муниципального образования.

Соответственно, при отсутствии у умершего должника наследников и переходе имущества в собственность муниципального образования признание безнадежной к взысканию задолженности будет осуществляться по основанию, предусмотренному п.п.3 п. 1 ст.59 Налогового кодекса РФ, т. е. только в размере, превышающем стоимость его наследственного имущества.

4) принятия судом акта, в соответствии с которым налоговый орган утрачивает возможность взыскания задолженности в связи с истечением установленного срока ее взыскания, в том числе вынесения им определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

4.1) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", если с даты образования задолженности, размер которой не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве, прошло более пяти лет;

4.2) снятия с учета в налоговом органе иностранной организации в соответствии с пунктом 5.5 статьи 84 настоящего Кодекса;

4.3) принятия судом акта о возвращении заявления о признании должника банкротом или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

5) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.2. В случае, если после признания задолженности безнадежной к взысканию в соответствии с подпунктом 4.3 пункта 1 настоящей статьи у налогоплательщика возникает положительное сальдо единого налогового счета, указанная задолженность подлежит восстановлению в размере, не превышающем сумму положительного сальдо единого налогового счета на дату такого восстановления.

2. Органами, в компетенцию которых входит принятие решения о признании задолженности безнадежной к взысканию и ее списанию, являются:

1) налоговые органы (за исключением случая, предусмотренного подпунктом 3 настоящего пункта);

2) таможенные органы, определяемые федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области таможенного дела, - по налогам, пеням, штрафам, подлежащим уплате в связи с перемещением товаров через таможенную границу Таможенного союза.

3. Законами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований могут быть установлены дополнительные основания признания безнадежной к взысканию задолженности в части сумм региональных и местных налогов.

4. Суммы налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, списанные со счетов налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов, налоговых агентов в банках, но не перечисленные в бюджетную систему Российской Федерации, признаются безнадежными к взысканию и списываются в соответствии с настоящей статьей в случае, если на момент принятия решения о признании указанных сумм безнадежными к взысканию и их списании соответствующие банки ликвидированы.

5. Порядок списания задолженности, признанной безнадежной к взысканию, а также перечень документов, подтверждающих обстоятельства, предусмотренные пунктом 1 настоящей статьи, утверждаются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов, федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области таможенного дела (в части налогов, пеней, штрафов, подлежащих уплате в связи с перемещением товаров через таможенную границу Таможенного союза).

6. Считать утратившим силу решение: от 26.12.2023. № 27 «О дополнительных основаниях признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам»;

7. Обнародовать данное решение в установленном Уставом порядке.

Председатель сельского Совета
народных депутатов

Е.В. Баранова

**БАЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

04.04.2025

№ 04

с. Баево

Об установлении льготы по туристическому налогу участникам специальной военной операции и членам их семей

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главой 33.1 Налогового кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования сельское поселение Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Освободить от уплаты туристического налога:

1) граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

2) граждан, заключивших в связи с участием в специальной военной операции контракт о прохождении военной службы или контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации);

3) супругу (супруга), несовершеннолетних детей, детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, родителей (усыновителей), лиц, находящихся на иждивении, граждан, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 1 настоящего решения.

2. Гражданам, указанным в пункте 1 настоящего решения, льгота по туристическому налогу предоставляется в порядке, предусмотренном налоговым законодательством.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, связанные с уплатой туристического налога с 2025 года.

4. Обнародовать данное решение в установленном Уставом порядке.

Председатель сельского Совета
народных депутатов

Е.В. Баранова

**БАЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

04.04.2025

№ 05

с. Баево

Отчет о работе Администрации
сельсовета за 2024 год

В соответствии со статьей 43 Устава муниципального образования сельское поселение Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Отчет о работе Администрации сельсовета за 2024 год принять к сведению.
2. Опубликовать настоящее решение в установленном Уставом порядке.

Председатель сельского Совета
народных депутатов

Е.В. Баранова

ОТЧЕТ ГЛАВЫ БАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ ЗА 2024 ГОД И ПЕРСПЕКТИВАХ РАЗВИТИЯ НА 2025 ГОД

Уважаемые баевцы! Сегодня я подведу основные итоги работы Администрации Баевского сельсовета за прошедший 2024 год.

Деятельность администрации Баевского сельсовета, в минувшем периоде, строилась в соответствии с федеральным и краевым законодательством, Уставом муниципального образования. Вся работа администрации направлена на решение вопросов местного значения в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».

Главным направлением деятельности администрации является обеспечение жизнедеятельности населения, что включает в себя, прежде всего: благоустройство территории села; освещение улиц; работа по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечение первичных мер пожарной безопасности и многое другое. Эти полномочия осуществляются путем организации повседневной работы администрации села, подготовки нормативных документов, осуществления личного приема граждан главой сельсовета и специалистами, рассмотрения письменных и устных обращений.

В соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», для информирования населения о деятельности администрации и Совета народных депутатов используется официальный сайт администрации Баевского сельсовета, на котором размещаются нормативные документы, регламенты оказываемых муниципальных услуг, бюджет и отчет о его исполнении, сведения о доходах и расходах муниципальных служащих, а также многое другое.

В селе находится **1680** домов. В целях учета личного подсобного хозяйства, на территории Баевского сельсовета, велось 41 похозяйственная книга, ведение которых осуществлялось на основании сведений, представляемых на добровольной основе. Сейчас в Баево еще не завершён подворовый обход с целью сверки данных книг. По результатам данной сверки сведения заносятся в электронные похозяйственные книги. Их бумажные варианты останутся для личного пользования. Также Администрация сельсовета ведет учет на элек-

тронных носителях. Программа ГИС ЖКХ, системы ФИАС и «Единое окно» заполнены на 100%.

Администрация Баевского сельсовета работает в системе ГОС закупок с Алтайским центром ценообразования, с федеральной налоговой службой.

В повседневную работу Администрации сельсовета входит: подготовка нормативных документов; осуществление личного приема граждан Главой и специалистами сельсовета; рассмотрение письменных и устных обращений. Ведется постановка на очередь на строительный и порубочный лес. Ответы и разъяснения гражданам предоставляются в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

За отчетный период Администрацией сельсовета принято: 65 постановлений, 32 распоряжения по основной деятельности, 23 распоряжения по личному составу, подготовлено и представлено на рассмотрение сельского Совета народных депутатов 25 проектов решений, проведено 3 публичных слушания и 8 сессий депутатов восьмого созыва.

Администрацией сельсовета ведется исполнение отдельных государственных полномочий в части ведения воинского учета в соответствии с требованиями закона РФ «О воинской обязанности и военной службе». На первичном воинском учете в ВУС состоят 20 человек, 22 офицера, 733 солдат, старшин, матросов. В 2024 году 5 ребят призваны на военную службу в Российскую Армию. Доставкой до призывного пункта с. Завьялово занимается Баевский сельсовет в соответствии с заключенным соглашением с Завьяловским военкоматом.

За 2024 год случаев нарушения в области воинского учета руководителями организаций и должностными лицами, ответственными за военно-учетную работу и гражданами, пребывающими в запасе, учетно-воинской дисциплины не имелось.

За отчетный период Прокуратурой Баевского района в адрес Администрации сельсовета было вынесено: 15 представлений, 8 протестов. По всем этим документам была проведена определенная работа, были предоставлены ответы.

Территория муниципального образования Баевский сельсовет занимает 34 095 га. Из них: земли сельхозназначения – 29 547 га, земли населенного пункта – 701 га.

Общая протяженность дорог местного значения 50,1 км., в том числе дорог с асфальтобетонным покрытием – 41,19 км.

Численность населения села, по данным похозяйственных книг, по состоянию на 01.01.2025 года составляет 3760 человек. Детей до 14 лет – 587. Мужчин 1546 человек (41%), женщин – 1627 человек (43%). Из общего количества проживающих в селе человек: пенсионеры – 1111 человек. Число трудоспособного населения 2062 человек, безработных, по данным Центра занятости населения Баевского района – 47 человек.

В 2024 году, в Баевском отделе ЗАГС зарегистрировано умершими 66 человек (в 2023 году было зарегистрировано 60 человек). Цифра зарегистрированных умерших может не совпадать с действительным количеством умерших,

т. к. регистрация смерти, в настоящее время, может проводиться в любом регионе.

В собственности Администрации находится 34 земельных участка. Из них: 11 участков – личное подсобное хозяйство, 5 участков для коммерческой деятельности, 13 участков под зданиями и сооружениями и 5 участков для сельскохозяйственного производства.

В мае и сентябре 2024 года была произведена опашка с юго-западной стороны с. Баево, протяженностью 3,0 км, шириной 10 м. На территории Баевского сельсовета расположены 8 гидрантов, все они находятся в рабочем состоянии и с противопожарным запасом воды. Регулярно используются 2 из них. На реке Кулунда для экстренного забора воды регулярно очищались подъездные пути к запасному водоему.

В целях беспрепятственного доступа пожарной техники к месту пожара, все дороги местного значения регулярно очищаются от снега и по мере возможности грейдируются.

При Баевском сельсовете созданы противопожарные группы: (патрульная (3 человека) и патрульно-маневренная (5 человек).

Группы оснащены первичными средствами пожаротушения и техникой, используемыми для борьбы с пожаром в начальной стадии его развития (ранцевые огнетушители (3шт.), лопаты).

В летнее время были установлены 6 аншлагов в местах купания, проводились рейды на водные объекты, с целью выявления купания детей без сопровождения взрослых.

Районная администрация выделила почти полмиллиона рублей на обустройство пешеходного перехода со светофорами, отвечающего всем требованиям, который установлен на ул. Мира около детского сада «Колосок».

Подводя итоги работы Администрации Баевского сельсовета по обеспечению финансирования всех полномочий, определенных ФЗ №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» за 2024 год, можно отметить, что главным финансовым инструментом для достижения стабильности социально-экономического развития поселения безусловно служит бюджет.

От того, насколько активно он пополняется, решаются текущие задачи, определяется судьба дальнейшего развития нашего села.

Расходы в 2024 году составили 18 664 761,37 руб.:

- проект комфортной городской среды (парк Победы) – 4 141 414,15 руб.,

- оплата уличного освещения (свет и обслуживание)- 82 444,46 рублей;

- приобретение фотореле и таймеров ТЭП 15 – 4 806 руб.;

- кинотеатр - 1 240 420,73 руб.,

- заработная плата сотрудников администрации – 2 731 160,85 руб.,

- заработная плата обслуживающего персонала – 588 482,02 руб.

Дорожный фонд:

- всего - 3 84 238,80 руб.,

- ремонт последнего отрезка дороги по ул. Некрасова – 2 692 772 руб.,
- установка пешеходного перехода, светофоров - 637 000 руб.,
- уборка снега, грейдирование дорог - 513 466,80 руб. (межбюджетный трансферт на содержание дорог местного значения),
- физкультура и спорт - 14 328 руб.

Содержание мест захоронения – 20000 (межбюджетный трансферт).

Очевидно, что эффективную и плодотворную работу можно проводить только тогда, когда существует взаимопонимание между населением и сельской администрацией. Очень отрадно, когда жители села с пониманием относятся к возникающим проблемам, высказывают свои предложения по их решению.

Баевцы стали немного бережнее относиться к своему селу. Улицы стали немного чище и ухоженнее. Летом достаточно много цветов. Летом и осенью была проведена большая работа по благоустройству центра села: уборка парков и припарковочной зоны, выпиливание ненужных деревьев и кустарников в парках, уборка застарелых тополей. Для решения проблем благоустройства, озеленения требуется отлаженная система и рутинная работа, и все же заботу о чистоте, должны проявлять в первую очередь сами жители. Рабочие сельсовета летом в основном заняты выкашиванием травы в парках, на улицах, около контейнеров. Заниматься озеленением, посадкой цветов у них абсолютно нет времени. Село – наш дом, поэтому долг каждого жителя думать о будущем и не загрязнять территорию бытовыми отходами, строительным мусором, отходами жизнедеятельности животных и т.д.

Апрель, как обычно, объявлен месячником по благоустройству. Тем более, что впереди у нас юбилей Победы. Большая просьба к жителям села – навести порядок на усадьбах, придворовых территориях, около мусорных контейнеров, которыми пользуетесь. И сразу еще одна просьба – не складировать мусор с усадеб в мусорные контейнеры, не вывозить в колки и к кладбищам. К сожалению, такая практика у некоторых жителей существует.

Руководителям предприятий, организаций, магазинов необходимо навести порядок на прилегающей территории, отмыть фасады, окна, двери. Затем сделать хотя бы минимальное праздничное оформление.

Администрация сельсовета оказывает всяческую поддержку в развитии спорта среди различных групп населения. В здании бывшего кинотеатра занимаются секции футбола спортивной школы и начальной школы. В фойе здания играют в теннис и бильярд пенсионеры нашего села. На стадионе ежедневно в летний период занимаются ребята начальной и средней школ нашего села. По вечерам востребована универсальная спортивная площадка. Население различных возрастных групп играют в мини-футбол, баскетбол, волейбол. В вечернее время заняты и беговые дорожки, и уличные тренажеры. Люди пожилого возраста занимаются на стадионе скандинавской ходьбой.

В прошедшем году был исполнен контракт по благоустройству Мемориального комплекса (парка Победы) на сумму 4 141 000 руб. Собственных средств 41 тыс. рублей. Работы закончились в начале сентября.

Теперь парк имеет более современный, более ухоженный вид.

В 2024 году Администрация сельсовета продолжила осуществлять денежное поощрение самых активных в учебе и общественных делах учащихся Баевской школы. В 2024 году 20 000 рублей были выделены на эти цели из средств резервного фонда, согласно Положению о резервном фонде.

Перспективы развития муниципального образования на 2025 год.

1. На выделенные районной администрацией средства начался частичный ремонт бывшего кинотеатра: заменена крыша, отремонтирован передний фасад, навес и крыльцо здания. В этом году будут заменены окна и двери. Затем будем пытаться через Минсельхоз выходить на ремонт оставшегося фасада. Центр заметно преобразуется.

2. В этом году будет отремонтирован оставшийся участок улицы Чудинова до моста на Мехлесхоз.

3. Необходимо продолжать благоустройство парков Победы и отдыха: посадка деревьев, декоративных кустарников, цветов, удаление застаревших и ненужных деревьев и кустарников

4. В этом году сельсовет победил в ППМИ. Будет произведен косметический ремонт всех памятников и плит, которые имеются в парке Победы. Предусмотрено израсходовать на эти цели 2 243 540 рублей.

Выражаю благодарность жителям села, которые внесли вклад в инициативные платежи данного проекта. К сожалению, их было немного, было собрано всего 68 тысяч рублей, а необходимая сумма – 198 тысяч, и если бы не помощь мецената, нашего бывшего односельчанина Владимира Николаевича Монагарова, то наше участие в ППМИ было бы под вопросом.

5. По представлению прокуратуры в мае этого года нам необходимо будет оборудовать 11 контейнерных площадок с 21 контейнером (т.е. это бетонное основание, ограждение с трех сторон). Денег потребуется для этой цели более полумиллиона рублей. Без помощи районной администрации нам этого не выполнить. Деньги они нам дают.

6. Также по представлению прокуратуры совместно с ГИБДД нужно будет на всех перекрестках улиц Щерблыкина, Некрасова установить дорожные знаки. Необходимо для этих целей порядка 200 000 рублей. И тоже потребуется помощь районной администрации.

7. Поддержание в рабочем состоянии уличного освещения.

8. Поддержание порядка на территории новой хоккейной коробки.

9. Необходима посадка цветов на обустроенной площади, в парке Победы, на территории центра села.

10. Участие в районной зимней и летней Олимпиадах сельских спортсменов.

В заключение хотелось бы сказать вот о чем: 2024 год оказался очень трудным: это зимние дожди и затем морозы, это первая волна подтопления тальными водами, вторая – разливами рек. Людям пришлось очень непросто.

Скоро нужно будет приниматься за благоустройство села.

Просьба к жителям: не ждать предписаний, а постоянно содержать в порядке свои усадьбы, организации.

Если есть возможность, выпиливайте клены в соседних с вами заброшенных домах – вам же прилетят все «вертолетики». В селе очень много заброшенных домов, где все заросло сорняками и кленами. А соседи туда «втихую» еще и мусор подбрасывают. Так село постепенно превращается в одну общую свалку.

Скоро начнется уборка территорий кладбищ. Просьба к жителям – выносить мусор от могил в общую кучу, а не перебрасывать через забор. От этого очень затрудняется погрузка трактором. Значит, затрачивается больше времени, больше нужно денег. А вы слышали, какая сумма выделяется на содержание мест захоронения.

И еще раз о мусоре и мусорных контейнерах. Их у нас по Баево установлено 184. К сожалению, остается много вопросов к жителям села по поводу использования контейнеров для сбора ТКО. Много раз размещалась информация о том, что в контейнеры нельзя высыпать золу, траву, ветки, строительный мусор и т.д., что весь мусор должен быть упакован в пакеты. Но люди не внемлют, валят все подряд не только в контейнеры, но и около них. Сейчас, когда почти растаял снег, наиболее ярко виден результат нашей «мусорной» жизнедеятельности.

Задам риторический вопрос: когда мы с вами станем цивилизованными людьми? Поясню: в центре села теперь установлено достаточное количество урн. Но каждый день рабочие собирают 2 и более мешка (заметьте, 160-литровых) разбросанного мусора. Почему некоторые люди наводят порядок около своих контейнеров, а другие так и будут ходить мимо, хотя эта россыпь по вине самих жителей?

И еще раз о кладбищах: 10.01.24 Администрацией Баевского сельсовета принято Постановление «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края». Ознакомиться с данным документом можно на нашем сайте либо непосредственно в сельсовете. Суть его и цель в двух словах: давно назрела необходимость наведения порядка на наших кладбищах. Теперь вы хороните своих близких только там, где сельсовет отведет участок. На закрытом кладбище тоже с разрешения сельсовета, если там уже захоронены близкие родственники - можно похоронить, если позволяет площадь участка. Есть желание – познакомьтесь с Положением полностью.

Вывод из всего сказанного: работы много. Если население не будет поддерживать, то своим маленьким коллективом мы ничего не сможем сделать.

Спасибо за внимание!

**БАЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

29.05.2025

№9

с. Баево

О проведении публичных слушаний
в муниципальном образовании сель-
ское поселение Баевский сельсовет
Баевского района Алтайского края

В соответствии со статьей 28 Федерального Закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 22 и 23 Устава муниципального образования сельское поселение Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Провести публичные слушания 10 июня 2025 года, по адресу: Баево, ул. Терешковой, д. 21, Администрация Баевского сельсовета, 9-00 часов – О принятии Устава муниципального образования сельское поселение Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края.

2. Создать комиссию по организации проведения публичных слушаний в следующем составе:

- Кузнецова И.А. - заместитель главы Администрации сельсовета;
- Грищенко И.В. – главный специалист по земельным и имущественным вопросам;
- Кошева Т.С. – председатель постоянной комиссии по бюджетной, налоговой политике, планово-экономическим и социальным вопросам;
- Носырев А.П. – председатель постоянной комиссии по агропромышленному комплексу и природопользованию.

Место нахождения комиссии: с. Баево, ул. Терешковой, д. 21, Администрация Баевского сельсовета.

Режим работы комиссии: 9.00 ч – 11.00 ч

Ответственный за проведение собрания комиссии Кузнецова И.А- заместитель главы Администрации сельсовета.

3. Опубликовать данное решение в установленном Уставом порядке.

Председатель сельского Совета
народных депутатов

Е.В. Баранова

**БАЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

29.05.2025

№ 10

с. Баево

Об утверждении Положения об оплате труда главе муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края.

На основании закона Алтайского края от 10.10.2011 №130-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Алтайском крае» и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», постановлением Правительства Алтайского края от 30.04.2025 № 171 «О внесении изменений в постановление Правительства Алтайского края от 22.06.2023 г. №224», Баевский сельский Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Утвердить Положение по оплате труда главе муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края (прилагается).

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края.

3. Признать утратившим силу решение Баевского сельского Совета народных депутатов:

от 22.09.2023 № 20 «Об утверждении Положения об оплате труда главе муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края».

4. Распространить действие настоящего решения на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Баевского сельского Совета народных депутатов по бюджетной, налоговой политике, планово-экономическим и социальным вопросам (Кошева Т.С.).

Председатель сельского Совета народных депутатов

Е.В.Баранова

УТВЕРЖДЕНО решением Баевского сельского Совета народных депутатов от 29.05.2025 №10

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ГЛАВЕ БАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

1. Настоящее Положение на основании закона Алтайского края от 10.10.2011 №130-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Алтайском крае» и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 №573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», постановлением Правительства Алтайского края от 22.06.2023 № 224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих», постановлением Правительства Алтайского края от 30.04.2025 № 171 «О внесении изменений в постановление Правительства Алтайского края от 22.06.2023 г. №224» определяет размеры и условия оплаты труда главы муниципального образования Баевский район Алтайского края, осуществляющему полномочия на постоянной основе.

2. Оплата труда главы производится в виде денежного содержания.

Денежное содержание состоит из ежемесячного денежного вознаграждения, ежемесячного денежного поощрения, а также дополнительных выплат.

К дополнительным выплатам относятся ежемесячная процентная надбавка за ученую степень (при наличии), денежное поощрение, материальная помощь.

К денежному содержанию главы применяется районный коэффициент.

3. Ежемесячное денежное вознаграждение главы устанавливается в размере 33204 (тридцать три тысячи двести четыре) рублей и подлежит индексации на основании изменений, внесенных в Постановление правительства Алтайского края №224 от 22.06.2023 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих». Решение об индексации размера ежемесячного денежного вознаграждения принимается Баевским сельским Советом народных депутатов.

4. Ежемесячное денежное поощрение является гарантированной выплатой и не зависит от результатов работы. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере до 17% процентов от ежемесячного денежного вознаграждения.

5. Главе выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада в расчете на год.

6. Главе устанавливаются ежемесячные надбавки за ученую степень в соответствии с законодательством.

7. Годовой фонд оплаты труда главе устанавливается с учетом предельного фонда оплаты труда выборных должностных лиц местного самоуправления, установленного постановлением Правительства Алтайского края от 22.06.2023 № 224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих».

Финансирование расходов на оплату труда главы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края.

БАЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

29.05.2025

№ 11

с. Баево

Об утверждении Положения об оплате труда, отпусках, поощрениях муниципальных служащих Администрации Баевского сельсовета.

На основании закона Алтайского края от 10.10.2011 №130-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Алтайском крае» и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», постановлением Правительства Алтайского края от 30.04.2025 № 171 «О внесении изменений в постановление Правительства Алтайского края от 22.06.2023 г. №224», Баевский сельский Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Утвердить «Положение об оплате труда, отпусках, поощрениях муниципальных служащих Администрации Баевского сельсовета» согласно приложению.

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края.

3. Признать утратившим силу решение Баевского сельского Совета народных депутатов:

от 22.09.2009 №19 «Об утверждении Положения об оплате труда, отпусках, поощрениях муниципальных служащих Администрации Баевского сельсовета»;

4. Распространить действие настоящего решения на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Баевского сельского Совета народных депутатов по бюджетной, налоговой политике, планово-экономическим и социальным вопросам (Кошева Т.С.).

Председатель сельского Совета народных депутатов Е.В.Баранова

УТВЕРЖДЕНО решением Баевского сельского Совета народных депутатов от 29.05.2025 №11

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА, ОТПУСКАХ, ПООЩРЕНИЯХ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ БАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1. Положение об оплате труда, отпусках, поощрениях муниципальных служащих Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края (далее – муниципальные служащие), разработано в соответствии Федеральными законами от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Бюджетным кодексом РФ, законами Алтайского края от 7 декабря 2007 г. N 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», от 30 марта 2009 г. №18-ЗС «О внесении изменений в закон Алтайского края «О государственной гражданской службе Алтайского края» и в закон Алтайского края «О муниципальной службе в Алтайском крае», постановлением Правительства Алтайского края от 22 июня 2023 г. №224 « Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих».

2. Оплата труда муниципальных служащих

2.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются на основе единой схемы нормативов формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края (Приложение №1 к положению), в соответ-

ствии с предельными нормативами размеров оплаты труда, определяемыми нормативными правовыми актами Правительства Алтайского края.

2.3. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) премии по результатам работы;
- 4) ежемесячная надбавка за ученую степень кандидата или доктора наук;
- 5) ежемесячное денежное поощрение.

2.4. Определить следующий порядок выплаты и размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки за ученую степень, премий по результатам работы, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи:

2.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в размерах:

при стаже муниципальной службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30;

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период его пребывания в основном или дополнительном отпуске, а также в период его нетрудоспособности, то выплата иного размера надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило при переподготовке или повышении квалификации и в других случаях, когда за ним сохраняется средний заработок, то указанная надбавка устанавливается со дня наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

При возложении на муниципального служащего исполнения должностных обязанностей по другой муниципальной должности муниципальной службы надбавка за выслугу лет может начисляться на должностной оклад, как по основной, так и по совмещаемой работе.

2.5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и усиленный режим работы.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в зависимости от занимаемой должности муниципальной службы в Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края:

ведущая должность – до 30 %

старшая должность – до 30%;

При возложении на муниципального служащего исполнения должностных обязанностей по другой муниципальной должности муниципальной службы надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может начисляться на должностной оклад, как по основной, так и по совмещаемой работе.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается соответствующим распоряжением главы сельсовета.

2.5.2. Муниципальному служащему по результатам работы выплачивается премия. Могут выплачиваться следующие виды премий:

ежемесячная;

за выполнение специальных заданий;

по итогам работы за год.

2.5.3. Ежемесячная премия муниципальным служащим выплачивается в процентах от должностного оклада в соответствии с порядком и условиями выплаты, установленными положением о ежемесячном премировании муниципальных служащих Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края в следующих размерах:

по ведущим должностям – до 100%;

по старшим должностям – до 100%.

2.5.4. Премия по итогам работы за год может выплачиваться муниципальным служащим по распоряжению главы сельсовета в размере до 100% от должностного оклада.

Премия выплачивается в случае, если на момент ее начисления муниципальный служащий состоял в трудовых отношениях с Администрацией Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края.

Конкретный размер ежемесячной премии устанавливается соответствующим распоряжением главы сельсовета.

2.6. Все виды премий выплачиваются за счет фонда оплаты труда, предусмотренного сметой на содержание аппарата Администрации сельсовета в текущем году.

2.7. Ежемесячная надбавка за ученую степень кандидата или доктора наук выплачивается муниципальному служащему в соответствии с законодательством.

2.8. Муниципальному служащему может выплачиваться ежемесячное денежное поощрение в порядке, определенном положением о выплате ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края.

2.9. При возложении на муниципального служащего исполнения должностных обязанностей по другой муниципальной должности муниципальной службы размер оплаты за выполнение такой дополнительной работы может устанавливаться по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.10. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию муниципального служащего устанавливается районный коэффициент.

2.11.2. Муниципальному служащему выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада в расчете на год.

2.12. Размеры должностных окладов, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки за ученую степень, премий по результатам работы, ежемесячного денежного поощрения, материальной помощи утверждаются в штатном расписании и оговариваются в трудовом договоре при приеме работника на работу, а также в дополнительном соглашении при изменении условий трудового договора.

2.13. Предельные размеры должностных окладов муниципальных служащих повышаются (индексируются) постановлением главы сельсовета, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Алтайского края.

2.14. Изменение размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки за ученую степень, премий по результатам работы, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи муниципальным служащим осуществляется постановлением главы сельсовета в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Алтайского края.

Изменение конкретных размеров устанавливается соответствующим распоряжением главы сельсовета и составлением дополнительного соглашения при изменении условий трудового договора.

3. Отпуск

3.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3.2. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

3.3. Продолжительность предоставляемого муниципальным служащим ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 10 календарных дней.

3.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

3.5. Муниципальные служащие имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день при условии установления для них ненормированного служебного дня в соответствии со служебным распорядком органа местного самоуправления и трудовым договором (контрактом).

3.6. Основанием для установления ненормированного служебного дня является необходимость периодического выполнения должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы за пределами нормальной продолжительности служебного времени.

3.7. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день составляет три календарных дня.

3.8. Порядок предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день устанавливается служебным распорядком органа местного самоуправления или иным муниципальным правовым актом Администрации сельсовета.