

**СБОРНИК
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОБРОВСКИЙ
СЕЛЬСОВЕТ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Официальное издание

№ 3/1
"23" ноября 2023 года

с. Бобровка

СБОРНИК
муниципальных правовых актов
органов местного самоуправления
муниципального образования Бобровский сельсовет
Первомайского района Алтайского края

№ 3/1 "23" ноября 2023 года

Учредители: Совет депутатов Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края и администрация Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края.

Адрес учредителя: 658047, Алтайский край,
Первомайский район, с. Бобровка, улица Ленина, дом 41Б .

8 (38532)98-372 - ответственный секретарь Редакционного Совета.

Тираж 5 экз.

Распространяется бесплатно.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОБРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

22.11.2023

№ 26

с. Бобровка

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Бобровского сельсовета от 20.06.2017 № 24 «О Регламенте Совета депутатов Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края»

В соответствии с Уставом муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края, Совет депутатов Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края,

РЕШИЛ:

1. Внести в Регламент Совета депутатов Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края, принятый решением Совета депутатов Бобровского сельсовета от 20.06.2017 № 24, следующие изменения:

1) часть 4 статьи 13 изложить в следующей редакции:

«4. Депутат, в случае невозможности принять участие в сессии по уважительной, не позднее двух часов до начала сессии обязан сообщить главе Бобровского сельсовета, а в его отсутствие заместителю председателя Совета депутатов о причине неявки.

Уважительными причинами отсутствия депутата на сессии Совета депутатов являются:

1) командировка депутата;
2) временная нетрудоспособность депутата;
3) отпуск депутата;
4) тяжелое состояние здоровья или смерть близких родственников депутата;
5) прохождение военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, участие в добровольческих формированиях, предусмотренных Федеральным законом от 31 мая 1996 года N 61-ФЗ "Об обороне", иными федеральными законами;

6) иные обстоятельства, препятствующие участию депутата в сессии Совета депутатов, признанные уважительными главой сельсовета либо заместителем председателя Совета депутатов.»;

2) в статье 31:

а) в наименовании статьи после слов «представлениями прокурора» дополнить словами «, требованиями об изменении нормативного правового акта»;

б) в части 1 после слов «(далее – представление),» дополнить словами «требование прокурора об изменении нормативного правового акта с целью устранения из него выявленных коррупциогенных факторов (далее – требование падеже),»;

в) в части 2 после слова «представление» дополнить словом «, требование»;

г) часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. Субъектом правотворческой инициативы, указанным в части 2 настоящей статьи готовится один из следующих проектов решения Совета депутатов:

1) о внесении изменений в решение Совета депутатов, на которое был внесен протест и (или) представление, требование;

2) о признании утратившим силу соответствующего решения Совета депутатов, на которое был внесен протест и (или) представление, требование;

3) об отклонении протеста и (или) представления, требования с обязательным обоснованием причин отклонения протеста и (или) представления.

В проекте решения о внесении изменений в опротестованный правовой акт, признании его утратившим силу или отмене указывается результат рассмотрения протеста прокурора.

д) часть 5 дополнить предложением следующего содержания: «Требование может быть отклонено с мотивированным обоснованием отклонения.»;

е) в части 6:

после слова «(представление)» дополнить словом «, требование)»;

ж) в части 7 после слова (представления) дополнить словом «, требование)», после слова «(представлению)» дополнить словом «, требованию)».

2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением данного решения возложить на комиссию по местному самоуправлению (Ю.П. Логинов).

Глава сельсовета



С.Н. Ванпилин

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОБРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

22.11.2023

№ 27

с. Бобровка

Об утверждении Положения об оплате труда главы Бобровского сельсовета
Первомайского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 10.12.2011 №130-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Алтайском крае», Уставом муниципального образования Бобровский сельсовет Совет депутатов Бобровского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда главы Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края.
2. Настоящее решение опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и налоговой политике (Е.В. Пугачев)

Глава сельсовета




С.Н. Ванпилин

Приложение
К решению совета депутатов
От 22.11.2023 № 27

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда главы Бобровского сельсовета Первомайского 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» определяет размеры и условия оплаты труда главы Бобровского сельсовета Первомайского района 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 работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячная надбавка за ученую степень, материальная помощь, премия.

К денежному содержанию главы применяется районный коэффициент.

3. Ежемесячное денежное вознаграждение главы сельсовета устанавливается в соответствии с решением Совета депутатов Бобровского сельсовета «О Единой схеме денежного вознаграждения главы Бобровского сельсовета, размеров должностных окладов муниципальных служащих администрации Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края» и подлежит индексации ежегодно в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

4. Ежемесячное денежное поощрение является гарантированной выплатой и не зависит от результатов работы. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере 15 процентов от ежемесячного денежного вознаграждения.

5. Размер ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с 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» в зависимости от степени секретности сведений, к которым глава имеет документально подтверждаемый доступ.

6. Главе сельсовета устанавливаются следующие ежемесячные надбавки за ученую степень:

1) кандидата наук - в размере 10 процентов от ежемесячного денежного вознаграждения, но не более 3000 рублей;

2) доктора наук - в размере 25 процентов от ежемесячного денежного вознаграждения, но не более 7000 рублей.

7. Главе сельсовета ежегодно производится выплата материальной помощи в размере месячного денежного вознаграждения.

Материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Если материальная помощь не выплачивалась в течение календарного года, она выплачивается в конце финансового года пропорционально времени, отработанному в текущем году. При прекращении полномочий главы материальная помощь выплачивается в размере, пропорциональном времени, отработанному в текущем календарном году.

8. Главе сельсовета может быть установлена премия за счет средств экономии фонда оплаты труда, образовавшейся в конце финансового года.

Премия за счет средств экономии фонда оплаты труда главе сельсовета устанавливается решением Совета депутатов Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края. Премия за счет средств экономии фонда оплаты труда максимальным размером не ограничивается.

9. Премия выплачивается в пределах годового фонда оплаты труда.

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».

10. Финансирование расходов на оплату труда главы сельсовета осуществляется в пределах средств, предусмотренных в сельском бюджете на соответствующий финансовый год, и является расходным обязательством муниципального образования Бобровский сельсовет.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОБРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

22.11.2023

№ 28

с. Бобровка

**Об утверждении Положения об оплате труда, отпусках, поощрениях,
награждениях, дополнительных гарантиях муниципальных служащих
администрации Бобровского сельсовета Первомайского района
Алтайского края**

В соответствии с частью 4 статьи 7 закона Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», Уставом муниципального образования Бобровский сельсовет Совет депутатов Бобровского сельсовета
РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда, отпусках, поощрениях, награждениях, дополнительных гарантиях муниципальных служащих администрации Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края

2. Считать утратившими силу:

- решение Совета депутатов Бобровского сельсовета от 21.11.2013 № 46 «Об утверждении Положения об оплате труда, отпусках, поощрениях и награждениях главы Бобровского сельсовета и муниципальных служащих администрации Бобровского сельсовета Первомайского района»;

- решение Совета депутатов Бобровского сельсовета от 20.04.2017 № 16 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 21.11.2013 № 46 «Об утверждении Положения об оплате труда, отпусках, поощрениях и награждениях главы Бобровского сельсовета и муниципальных служащих администрации Бобровского сельсовета»;

- решение Совета депутатов Бобровского сельсовета от 21.06.2022 № 16 «О внесении дополнений в решение Совета депутатов Бобровского сельсовета от 21.11.2013 № 46 «О Положении об оплате труда, отпусках, поощрениях, награждениях главы Бобровского сельсовета и муниципальных служащих администрации Бобровского сельсовета»;

- решение Совета депутатов от 19.12.2022 № 15 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Бобровского сельсовета от 21.11.2013 № 46 «О Положении об оплате труда, отпусках, поощрениях, награждениях главы Бобровского сельсовета и муниципальных служащих администрации Бобровского сельсовета»;

- решение Совета депутатов от 19.06.2023 № 17 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Бобровского сельсовета от 21.11.2013 № 46 «О Положении об оплате труда, отпусках, поощрениях, награждениях главы Бобровского сельсовета и муниципальных служащих администрации Бобровского сельсовета»

2. Настоящее решение опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и налоговой политике (Е.В. Пугачев)

Глава сельсовета



С.Н. Ванпилин

Приложение
к решению Совета депутатов
от 22.11.2023 № 28

**Положение об оплате труда, отпусках, поощрениях, награждениях,
дополнительных гарантиях муниципальных служащих администрации
Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края**

Статья 1. Общие положения

Положение об оплате труда, отпусках, поощрениях, награждениях, дополнительных гарантиях муниципальных служащих администрации Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Алтайского края от 28 октября 2005 года № 78-ЗС «О государственной гражданской службе в Алтайском крае», от 07 декабря 2007 года № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», постановлением Правительства Алтайского края от 22 июня 2023 года № 224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих» в целях регулирования вопросов оплаты труда, предоставления отпусков, применения поощрений, установления дополнительных гарантий муниципальных служащих администрации Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края (далее по тексту – муниципальный служащий).

Статья 2. Оплата труда муниципальных служащих

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением в соответствии с законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае» (далее-закон Алтайского края).

Размер должностного оклада ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с решением о сельском бюджете на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются решением Совета депутатов Бобровского сельсовета «О Единой схеме денежного вознаграждения главы Бобровского сельсовета, размеров должностных окладов муниципальных служащих администрации Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края».

Статья 3. Виды дополнительных выплат

1. 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) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) премии по результатам работы;

5) ежемесячная надбавка за ученую степень;

6) ежемесячное денежное поощрение;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

2. Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Статья 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается законом Алтайского края в размерах:

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;

при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;

при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;

при стаже муниципальной службы от 15 лет и выше – 30 процентов должностного оклада.

2. Исчисление стажа муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе осуществляется в соответствии со статьей 10 закона Алтайского края.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера данной 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 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, указанная надбавка устанавливается со дня наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

4. При возложении на муниципального служащего исполнения должностных обязанностей по другой муниципальной должности муниципальной службы надбавки за выслугу лет, за особые условия муниципальной службы начисляются на должностной оклад как по основной, так и по совмещаемой работе.

5. Ответственность за своевременное назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и изменение ее размера возлагается на специалиста, ответственного за кадровое делопроизводство.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается распоряжением главы сельсовета.

Статья 5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается в процентах от должностного оклада, предельный размер которой в процентном выражении от должностного оклада устанавливается:

по главной группе должностей муниципальной службы:

заместитель главы администрации сельсовета (секретарь администрации сельсовета) - до 35 процентов должностного оклада;

главный специалист – до 30 процентов должностного оклада;

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается персонально по каждой должности, за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и усиленный режим работы.

Статья 6. Премии по результатам работы

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

ежемесячная;

по итогам работы за год;

единовременная.

2. Ежемесячная премия выплачивается в процентах от должностного оклада, предельный размер которой в процентном выражении от должностного оклада устанавливается:

по главной группе должностей муниципальной службы:

заместитель главы администрации сельсовета (секретарь администрации сельсовета) – до 42 процентов должностного оклада

главный специалист – до 10 процентов должностного оклада;

Ежемесячное премирование производится за:

качественную подготовку и своевременную сдачу материалов для рассмотрения Советом депутатов, главой сельсовета, непосредственным руководителем муниципального служащего;

организацию своевременного выполнения решений Совета депутатов, постановлений, распоряжений администрации сельсовета;

соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины, исполнения должностных обязанностей;

контрольных сроков служебной переписки;

своевременное и качественное рассмотрение обращений граждан;

оказание практической помощи органам местного самоуправления.

Конкретный размер ежемесячной премии устанавливается работодателем муниципального служащего ежемесячно распоряжением.

Размер ежемесячной премии может быть уменьшен. Основаниями уменьшения ежемесячной премии являются:

невыполнение условий премирования;

наличие дисциплинарного взыскания в периоде, за который начисляется премия, наложенного на муниципального служащего в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

несоблюдение муниципальным служащим в периоде, за который начисляется премия, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря

2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

Уменьшение размера ежемесячной премии оформляется распоряжением работодателя муниципального служащего. При этом работодатель самостоятельно определяет размер изменения премии, исходя из тяжести совершенного муниципальным служащим дисциплинарного проступка, за который наложено дисциплинарное взыскание либо объема невыполненных условий премирования.

Предложения о снижении размера премии могут быть внесены работодателю муниципального служащего заместителями главы сельсовета.

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

Премия по итогам работы за год не начисляется муниципальным служащим, которые были привлечены к дисциплинарной ответственности в текущем финансовом году.

Конкретный размер премии по итогам работы за год устанавливается работодателем муниципального служащего.

4. Муниципальным служащим может выплачиваться единовременная премия за успешное выполнение поручений особой сложности, деятельное участие в проведении общественно значимых мероприятий и в других случаях в соответствии с личным вкладом муниципального служащего в общие результаты работы.

Максимальный размер единовременной премии не может превышать размер месячного должностного оклада муниципального служащего.

Конкретный размер единовременной премий устанавливается главой сельсовета.

5. Премирование производится за фактически отработанное муниципальным служащим время.

6. Муниципальным служащим, уволенным по инициативе работодателя за виновные действия, премии не выплачиваются.

Статья 7. Ежемесячная надбавка за ученую степень

1. Муниципальным служащим выплачивается ежемесячная надбавка за ученую степень:

имеющему ученую степень кандидата наук – в размере 10 процентов от установленного денежного содержания по замещаемой муниципальным служащим должности, но не более 3000 рублей;

имеющему ученую степень доктора наук - в размере 25 процентов от установленного денежного содержания по замещаемой муниципальным служащим должности, но не более 7000 рублей.

2. Ежемесячная надбавка за ученую степень выплачивается с момента присвоения муниципальному служащему ученой степени.

Статья 8. Ежемесячное денежное поощрение

1. Муниципальным служащим ежемесячное денежное поощрение устанавливается в следующих размерах:

по главной группе должностей муниципальной службы:

заместитель главы администрации сельсовета, секретарь администрации сельсовета - 1,0 должностного оклада;

главный специалист – 0,9 должностного оклада;

Статья 9. Единовременные выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

1. Муниципальному служащему ежегодно выплачивается:

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов (при разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата осуществляется один раз при предоставлении любой части отпуска по заявлению муниципального служащего);

материальная помощь в размере одного должностного оклада в год выплачивается по заявлению муниципального служащего (выплата материальной помощи не связана с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска).

2. При увольнении муниципальным служащим, не использовавшим ежегодный оплачиваемый отпуск и не получившим материальную помощь, размер единовременной выплаты и материальная помощь исчисляется пропорционально числу отработанных месяцев в данном рабочем году.

3. Расчет единовременной выплаты производится исходя из размера должностного оклада по замещаемой должности муниципальной службы. В случае если муниципальный служащий замещал в течение календарного года должности с различным должностным окладом, размер единовременной выплаты рассчитывается исходя из размеров должностных окладов, установленных по этим должностям, и времени, фактически отработанного в каждой должности.

4. Единовременная выплата при предоставлении в текущем календарном году ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы начисляется пропорционально отработанному времени с даты назначения на должность муниципальной службы по 31 декабря текущего календарного года.

Статья 10. Отпуск

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

3. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет:

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 10 календарных дней.

4. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день предоставляется сверх ежегодного оплачиваемого отпуска совместно с ним либо в ином порядке по согласованию с работодателем.

Основанием установления ненормированного служебного дня является необходимость периодического выполнения обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы за пределами нормальной продолжительности служебного времени. Дополнительный отпуск за ненормированный служебный день составляет три календарных дня.

Порядок и условия предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день устанавливается муниципальным правовым актом органа местного самоуправления.

5. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам муниципальному служащему по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Муниципальному служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Решение о предоставлении муниципальному служащему отпуска без сохранения денежного содержания принимается работодателем муниципального служащего и оформляется соответствующим распоряжением.

Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы.

Статья 11. Поощрения, награждения, дополнительные гарантии

1. Муниципальным служащим за безупречную и эффективную муниципальную службу устанавливаются следующие виды поощрения и награждения:

объявление благодарности, в том числе с выплатой единовременного поощрения;

награждение Почетной грамотой органа местного самоуправления;

выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;

иные виды поощрений, установленные частью 1 статьи 11 Закона Алтайского края.

2. Решение о поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с абзацами вторым и третьим части 1 настоящей статьи принимается главой сельсовета.

Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, предусмотренного абзацем вторым части 1 настоящей статьи, производится в порядке и размерах, утверждаемых муниципальным правовым актом органа местного самоуправления в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

3. Единовременное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет выплачивается муниципальным служащим, имеющим право на назначение страховой пенсии по старости (инвалидности), подтвержденное справкой из территориального органа Социального фонда Российской Федерации, при условии увольнения с муниципальной службы. В случае повторного поступления на муниципальную службу лица, ранее получившего единовременное поощрение, при его последующем увольнении с муниципальной службы единовременное поощрение не выплачивается.

4. Муниципальным служащим выплачивается единовременное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет в следующих размерах:

при наличии от 10 до 15 полных лет стажа выслуги лет – в размере трех должностных окладов;

при наличии от 15 до 20 полных лет стажа выслуги лет – в размере пяти должностных окладов;

при наличии от 20 до 25 полных лет стажа выслуги лет – в размере семи должностных окладов;

при наличии свыше 25 полных лет стажа выслуги лет – в размере десяти должностных окладов.

Размер единовременного поощрения определяется по должностному окладу на день увольнения с муниципальной службы.

5. Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению 2 к Федеральному закону от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», имеют право на пенсию за выслугу лет.

Условия предоставления права на пенсию за выслугу лет муниципальным служащим за счет средств сельского бюджета определяются нормативным правовым актом Совета депутатов Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края.

6. Муниципальный служащий имеет право на получение дополнительного профессионального образования с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, в том числе в рамках оказания государственной поддержки в сфере обеспечения профессионального образования, дополнительного профессионального образования муниципальных служащих в пределах средств, предусмотренных в краевом бюджете на указанные цели.

7. В случае смерти муниципального служащего его семья имеет право на получение единовременного пособия в размере пяти минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом.

8. В случае смерти супруга, родителей, детей муниципальному служащему оказывается единовременная материальная помощь в размерах двух минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом.

Статья 12. Районный коэффициент

Районный коэффициент устанавливается для всех составляющих денежного содержания муниципального служащего, кроме материальной помощи.

Статья 13. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Первомайский район Алтайского края

1. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется за счет средств, предусмотренных в сельском бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, за исключением фонда оплаты труда муниципальных служащих, осуществляющих переданные государственные полномочия.

Статья 14. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу после официального опубликования в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

2. Не позднее 25 ноября 2023 года привести трудовые контракты (договоры) муниципальных служащих в соответствие с настоящим Положением, не допуская уменьшения денежного содержания муниципальных служащих.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОБРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

22.11.2023

№ 31

с. Бобровка

О внесении дополнений в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами местного самоуправления Бобровский сельсовет

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края, Совет депутатов Бобровского сельсовета РЕШИЛ:

1. Внести в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами местного самоуправления Бобровский сельсовет следующие дополнения:
- приложение к решению Совета депутатов Бобровского сельсовета от 24.04.2019 № 15 «Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых органами местного самоуправления Бобровский сельсовет» дополнить строкой следующего содержания:

Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления о местных налогах и сборах администрацией Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя
--	---

2. Настоящее решение опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов местного самоуправления Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению (Ю.П. Логинов).

Глава сельсовета



С.Н. Ванпилин

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОБРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

22.11.2023

№ 32

с.Бобровка

Об утверждении Положения об организации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края по выявлению бесхозных недвижимых вещей и принятию их в муниципальную собственность муниципального образования Бобровский сельсовет
Первомайского района Алтайского края

В соответствии со статьей 225 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования Бобровский сельсовета Первомайского района Алтайского края, Совет депутатов Бобровского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края по выявлению бесхозных недвижимых вещей и принятию их в муниципальную собственность муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края.
2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на комиссию по бюджету и налоговой политике (Е.В. Пугачев)

Глава сельсовета



С.Н.Ванпилин

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета депутатов Бобровского сельсовета
от 22.11. 2023г. № 32

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края по выявлению бесхозяйных недвижимых вещей и принятию их в муниципальную собственность муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края

1. Настоящее Положение регулирует общественные отношения в сфере организации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края (далее – муниципальное образование) по выявлению бесхозяйных недвижимых вещей, находящихся на территории муниципального образования (далее – бесхозяйная недвижимая вещь), принятию бесхозяйных недвижимых вещей в муниципальную собственность муниципального образования.

2. Настоящее Положение распространяется на недвижимое имущество (за исключением земельных участков, судов), которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен, либо от права собственности на которое собственник отказался.

3. Осуществление действий по выявлению бесхозяйных недвижимых вещей и установлению их собственников, постановке на учет бесхозяйных недвижимых вещей и принятию их в муниципальную собственность муниципального образования осуществляет администрация муниципального образования (далее – уполномоченный орган).

4. Сведения об объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозяйной недвижимой вещи (далее – выявленный объект недвижимого имущества), поступают в уполномоченный орган:

1) от федеральных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Алтайского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Первомайского района Алтайского края;

2) от физических и юридических лиц;

3) от собственника объекта недвижимого имущества в форме заявления об отказе от права собственности на данный объект;

4) в результате проведения инвентаризации муниципального имущества муниципального образования;

5) в результате обследования или осмотра территории муниципального образования должностными лицами уполномоченного органа;

6) в иных формах, не запрещенных законодательством.

5. К заявлению, указанному в подпункте 3 пункта 4 настоящего Положения, прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица – собственника объекта недвижимого имущества) либо выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица – собственника объекта недвижимого имущества);

2) копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица, отказывающегося от права собственности на объект недвижимого имущества.

6. На основании поступивших сведений, указанных в пункте 4 настоящего Положения, уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня поступления указанных сведений осуществляет сбор информации, подтверждающей, что выявленный объект недвижимого имущества не имеет собственника, или его собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался. Для этих целей уполномоченный орган:

1) рассматривает поступившие сведения, в том числе заявления собственников объектов недвижимого имущества об отказе от права собственности на данные объекты;

2) проверяет наличие информации о выявленном объекте недвижимого имущества в реестре муниципального имущества муниципального образования;

3) организует осмотр выявленного объекта недвижимого имущества с выездом на место. Сведения о выявленном объекте недвижимого имущества, установленные в результате осмотра, отражаются в акте, который подписывается должностным лицом уполномоченного органа, проводившем осмотр;

4) запрашивает в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав) выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на выявленный объект недвижимого имущества;

5) запрашивает в государственных органах или организациях, осуществлявших регистрацию прав на недвижимое имущество до введения в действие Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» информацию о зарегистрированных правах на выявленный объект недвижимого имущества;

6) направляет запросы в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра федерального имущества, орган исполнительной власти Алтайского края, уполномоченный на ведение реестра государственной собственности Алтайского края, орган местного самоуправления муниципального образования Первомайского района, уполномоченный на ведение реестра муниципального имущества муниципального образования Первомайский район, для получения документов, подтверждающих, что выявленный объект недвижимого имущества не учтен в реестре федерального имущества, реестре государственной собственности субъекта Российской Федерации и реестре муниципального имущества;

7) публикует в средствах массовой информации и размещает на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведения о выявленном объекте недвижимого имущества и о розыске собственника указанного имущества.

7. Действия, указанные в подпунктах 2, 5–7 пункта 6 настоящего Положения, уполномоченным органом не осуществляются, если в уполномоченный орган поступило заявление собственника объекта недвижимого имущества об отказе от права собственности на данный объект.

8. Если в результате действий, указанных в пункте 6 настоящего Положения, будет установлено, что выявленный объект недвижимого имущества не имеет собственника, или его собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался, то уполномоченный орган принимает решение о постановке на учет бесхозяйной недвижимой вещи в органе регистрации прав.

9. Решение, указанное в пункте 8 Положения, принимается уполномоченным органом не ранее 30 календарных дней со дня опубликования и размещения сведений в соответствии с подпунктом 7 пункта 6 настоящего Положения.

10. В целях постановки бесхозяйных недвижимых вещей на учет в органе регистрации право уполномоченный орган на основании решения, указанного в пункте 8 настоящего Положения:

1) обеспечивает подготовку документов, необходимых для постановки на учет бесхозяйных недвижимых вещей;

2) направляет заявление о постановке на учет бесхозяйных недвижимых вещей и документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, в орган регистрации прав в соответствии с законодательством.

11. По истечении года со дня постановки бесхозяйной недвижимой вещи на учет, а в случае постановки на учет линейного объекта по истечении трех месяцев со дня постановки на учет орган, уполномоченный на управление муниципальным имуществом, может обратиться в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на эту вещь, при одновременном соблюдении следующих условий:

1) соответствие бесхозяйной недвижимой вещи требованиям части 1 статьи 50 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) наличие в бюджете муниципального образования денежных средств для оформления права муниципальной собственности на бесхозяйную недвижимую вещь и на ее содержание.

12. На основании вступившего в законную силу решения суда о признании права муниципальной собственности на бесхозяйную недвижимую вещь уполномоченный орган:

1) осуществляет действия в целях государственной регистрации права муниципальной собственности на объект недвижимого имущества;

2) в течение 10 рабочих дней со дня государственной регистрации права муниципальной собственности на объект недвижимого имущества принимает решение о включении объекта недвижимого имущества в реестр муниципального имущества муниципального образования и вносит соответствующие изменения в указанный реестр.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОБРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

22.11.2023

№ 33

с. Бобровка

**О внесении дополнений и изменений в решение Совета депутатов
Бобровского сельсовета № 39 от 21.10.2021г. «Об утверждении Положения о
порядке и условиях приватизации муниципального имущества
Бобровского сельсовета Первомайского района»**

Рассмотрев протест прокурора № 02-38-2023 от 27.10.2023 на решение Совета депутатов Бобровского сельсовета от 21.10.2021 № 39 «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Бобровский сельсовет» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования Бобровский сельсовет, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Бобровского сельсовета № 39 от 21.10.2021г. «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества Бобровского сельсовета Первомайского района» следующие дополнения и изменения:

- статью 1 дополнить пунктами 1.9 и 1.10 следующего содержания:

«1.9. Действие Федерального закона о приватизации не распространяется на отношения, возникающие при отчуждении:

- 1) земли, за исключением отчуждения земельных участков, на которых расположены объекты недвижимости, в том числе имущественные комплексы;
- 2) природных ресурсов;
- 3) государственного и муниципального жилищного фонда, за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, указанных в статье 30.4 Федерального закона 178-ФЗ от 21.12.2001; (в ред. Федерального закона от 24.07.2023 N 354-ФЗ)
- 4) государственного резерва;
- 5) государственного и муниципального имущества, находящегося за пределами территории Российской Федерации;
- 6) государственного и муниципального имущества в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

7) безвозмездно в собственность религиозных организаций для использования в соответствующих целях культовых зданий и сооружений с относящимися к ним земельными участками и иного находящегося в государственной или муниципальной собственности имущества религиозного назначения, а также безвозмездно в собственность общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и на которых расположены здания, строения и сооружения, находящиеся в собственности указанных организаций; (в ред. Федерального закона от 18.06.2005 N 60-ФЗ);

«1.10. Если иное не определено Федеральным законом о приватизации, особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в приватизации арендуемого государственного или муниципального недвижимого имущества устанавливаются федеральным законом. (в ред. Федерального закона от 24.07.2023 N 370-ФЗ);»;

- пункт 6.5⁶ статьи 6 дополнить абзацем следующего содержания:

«Информационное сообщение о продаже государственного или муниципального имущества должно содержать, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом о приватизации, следующие сведения

- 1) наименование государственного органа или органа местного самоуправления, принявших решение об условиях приватизации такого имущества, реквизиты указанного решения;
- 2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);
- 3) способ приватизации такого имущества;
- 4) начальная цена продажи такого имущества;
- 5) форма подачи предложений о цене такого имущества;
- 6) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;
- 7) размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов;
- 8) порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений;
- 9) исчерпывающий перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению;
- 10) срок заключения договора купли-продажи такого имущества;
- 11) порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи такого имущества;
- 12) ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации такого имущества;
- 13) порядок определения победителей (при проведении аукциона, специализированного аукциона, конкурса) либо лиц, имеющих право приобретения государственного или муниципального имущества (при проведении его продажи посредством публичного предложения и без объявления цены);
- 14) место и срок подведения итогов продажи государственного или муниципального имущества;
- 15) сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества;
- 16) размер и порядок выплаты вознаграждения юридическому лицу, которое в соответствии с подпунктом 8.1 пункта 1 статьи 6 Федерального закона о приватизации осуществляет функции продавца государственного или муниципального имущества и (или) которому решениями соответственно Правительства Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного

самоуправления поручено организовать от имени собственника продажу приватизируемого государственного или муниципального имущества.

17) сведения об установлении обременения такого имущества публичным сервитутом и (или) ограничениями, предусмотренными Федеральным законом о приватизации и (или) иными Федеральными законами;

18) условия конкурса, формы и сроки их выполнения»;

- статью 7 дополнить пунктом 7.4 следующего содержания:

«7.4. К информации о результатах сделок приватизации государственного или муниципального имущества, подлежащей размещению в порядке, установленном пунктом 10 ч.11 ст.15 Федерального закона о приватизации, относятся следующие сведения:

1) наименование продавца такого имущества,

2) наименование такого имущества и иные, позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

3) дата, время и место проведения торгов;

4) цена сделки приватизации;

5) имя физического лица или наименование юридического лица - участника продажи, который предложил наиболее высокую цену за такое имущество по сравнению с предложениями других участников продажи, или участника продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене такого имущества в ходе продажи;

6) имя физического лица или наименование юридического лица - победителя торгов, лица, признанного единственным участником аукциона, в случае, установленном в абзаце втором пункта 3 статьи 18 Федерального закона о приватизации»;

- абзац 4 п.8.2 статьи 8 читать в следующей редакции:

«иные условия, обязательные для выполнения сторонами такого договора в соответствии с Федеральным законом о приватизации, а также иные условия, установленные сторонами такого договора по взаимному соглашению».

2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края.

3. В соответствии со ст.23 ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» о результатах рассмотрения протеста сообщить прокурору Первомайского района в письменной форме.

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на комиссию по бюджету и налоговой политике (Е.В. Пугачев).

Глава сельсовета



С.Н. Ванпилин

С.Н. Ванпилин

АДМИНИСТРАЦИЯ БОБРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.11.2023

№ 158

с. Бобровка

Об утверждении Порядка ведения делопроизводства по обращениям граждан, организации их рассмотрения в администрации Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Алтайского края от 29.12.2006 г. № 152-ЗС «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации на территории Алтайского края», руководствуясь Уставом муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения делопроизводства по обращениям граждан, организации их рассмотрения в администрации Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Бобровский сельсовет Первомайского района Алтайского края.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

С.Н. Ванпилин



Приложение к
постановлению администрации
Бобровского сельсовета
от 20.11.2023 № 158

ПОРЯДОК
ведения делопроизводства по обращениям граждан, организации их
рассмотрения в администрации Бобровского сельсовета Первомайского района
Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Порядок ведения делопроизводства по обращениям граждан, организации их рассмотрения в администрации Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края (далее - Порядок) устанавливает требования к организации работы при рассмотрении обращений граждан, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, направленные в администрацию Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края (далее - администрация сельсовета) в письменной форме или в форме электронного документа, а также устных обращений граждан, поступивших в администрацию района, в том числе в ходе личного приема.

1.2. Организация работы с обращениями граждан осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

1.3. В Порядке используются основные термины, предусмотренные статьей 4 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ).

2. Прием, учет и первичная обработка обращений граждан

2.1. Обращения граждан, направленные в администрацию сельсовета, подлежат обязательному рассмотрению.

2.2. Письменные обращения граждан, адресатом которых является администрация сельсовета, направляются на почтовый адрес: 58047, Алтайский край, Первомайский район, с. Бобровка, ул. Ленина, д. 416. Прием граждан, а также устных обращений осуществляется по адресу: Алтайский край, Первомайский район, с. Бобровка, ул. Ленина, д. 416, Телефон: 8(38532)98334, в рабочие дни с 8.00 до 16.00, обед с 12.00 до 13.00, среда-неприемный день, выходные - суббота и воскресенье.

Официальный сайт Администрации: <https://bobrovskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru/>

Адрес электронной почты Администрации: bobr_ss@mail.ru.

2.3. Организация работы с обращениями граждан осуществляется старшим инспектором по документообороту.

2.4. Все письменные обращения граждан, поступившие в конвертах, подлежат обязательному вскрытию и предварительному просмотру.

2.5. При получении письменных обращений граждан или обращений граждан в форме электронного документа проверяются установленные Федеральным законом реквизиты обращения, наличие указанных автором вложений и приложений.

2.6. В письменном обращении или в обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает:

1) наименование органа, в который направляется обращение, - администрация сельсовета, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, которому адресовано письмо;

2) свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии),

3) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (в обращении в форме электронного документа указывается адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения);

4) суть предложения, заявления или жалобы.

В письменном обращении необходимо поставить личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии. К обращению в форме электронного документа могут быть приложены необходимые документы и материалы в электронной форме.

2.7. При рассмотрении (обработке) обращении не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни граждан, без их согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2.8. Отказ в рассмотрении обращений граждан, содержащих вопросы, разрешение которых входит в компетенцию администрации сельсовета, недопустим.

2.9. Ответ на обращение не дается в случаях, если:

1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст письменного обращения не поддается прочтению. Данное обращение не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) текст обращения содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, в этом случае гражданин, направивший обращение, уведомляется о недопустимости злоупотребления правом;

4) ответ на поставленный в обращении вопрос не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну; гражданин, направивший обращение, уведомляется об этом;

5) текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. Данное обращение не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

2.10. Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2.11. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

2.12. Если в обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в нем не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава сельсовета, заместитель главы администрации сельсовета вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и

ранее направляемые обращения были адресованы в администрацию сельсовета или одному и тому же должностному лицу. Гражданин, направивший обращение, уведомляется о данном решении.

2.13. В случае поступления в администрацию сельсовета письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ на официальном сайте администрации Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

2.14. Информация об обращениях граждан, содержащих предложения, суждения о деятельности администрации сельсовета и должностных лиц администрации сельсовета, представляется соответствующим должностным лицам для сведения.

3. Регистрация обращений граждан

3.1. Обращение подлежит обязательной регистрации в приемной администрации сельсовета (далее - приемная).

3.2. На первой странице обращения гражданина в правом нижнем углу (или на свободном поле) проставляется регистрационный штамп, где указывается дата регистрации и входящий номер.

3.3. Регистрация обращений включает в себя заполнение регистрационной карточки с использованием системы автоматизации делопроизводства и документооборота "Дело".

Срок выполнения приема, первичной обработки и регистрации обращения не должен превышать 3 дней с момента поступления обращения в администрацию сельсовета.

3.4. Зарегистрированное обращение передается на рассмотрение должностным лицам администрации сельсовета в соответствии с распределением обязанностей между ними.

3.5. Должностные лица администрации сельсовета по результатам ознакомления с текстом обращения определяют соответствие подготовленного проекта резолюции поставленным в обращении вопросам, при необходимости дополняют и корректируют резолюцию.

Должностные лица администрации сельсовета поручают рассмотрение обращения руководителям структурных подразделений, специалистам администрации сельсовета (далее - исполнители).

3.6. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации сельсовета, должностных лиц администрации сельсовета, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган, или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о его переадресации, за исключением случаев, указанных в подпункте 2 пункта 2.9 настоящего Порядка.

Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего

исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случаев, указанных в подпункте 2 пункта 2.9 настоящего Порядка.

3.7. Запрещается направлять жалобы граждан на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется. В случае, если в соответствии с запретом невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном судебном порядке.

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

4. Порядок и сроки рассмотрения обращений граждан, организация контроля за их рассмотрением

4.1. При рассмотрении обращений исполнители используют все предоставленные им полномочия в соответствии с должностными инструкциями. В случае необходимости получения дополнительной информации исполнитель уточняет суть проблемы по телефону либо приглашает гражданина на личную беседу или осуществляет выезд на место. Гражданин уведомляется о дате и времени его посещения исполнителем.

4.2. Обращения граждан, поступившие в администрацию сельсовета и относящиеся к компетенции администрации сельсовета, согласно Федеральному закону от 02.05.2006 № 59-ФЗ рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации, при отсутствии специальных сроков по отдельным обращениям

4.3. В исключительных случаях, а также в случае направления исполнителем запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ, должностное лицо администрации сельсовета вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней. Для решения вопроса о продлении ответственный исполнитель готовит служебную записку на имя должностного лица администрации сельсовета, поручившего рассмотрение обращения, с обоснованием необходимости продления срока. О продлении срока исполнитель уведомляет заявителя в письменной форме.

4.4. При рассмотрении обращения двумя или более исполнителями они самостоятельно координируют работу по исполнению данного поручения и подготовке ответа заявителю.

4.5. Ответы на обращения граждан по поручению должностных лиц администрации сельсовета подготавливаются в срок, указанный на регистрационной карточке, подписываются должностными лицами администрации района.

4.6. Должностные лица, осуществляющие рассмотрение обращений в администрации сельсовета, несут персональную ответственность за объективность и всесторонность рассмотрения обращений, соблюдение сроков рассмотрения обращений, содержание подготовленных ответов заявителям.

4.7. Решение о завершении рассмотрения обращений принимают должностные лица администрации сельсовета, поручившие исполнителям рассмотрение обращений. Датой завершения рассмотрения обращения является дата регистрации ответа заявителю или дата регистрации письма о переадресации обращения в соответствующие органы, соответствующему должностному лицу, в компетенции

которых находится рассмотрение обращения.

4.8. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию района в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию сельсовета в письменной форме. Кроме того, на поступившее в администрацию сельсовета обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ на официальном сайте администрации Бобровского сельсовета Первомайского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

4.9. Ответы на обращения подписывают должностные лица администрации сельсовета в пределах своей компетенции.

5. Личный прием граждан

5.1. Организация личного приема граждан в администрации сельсовета осуществляется старшим инспектором по документообороту и включает:

- предварительную запись граждан;
- регистрацию граждан;
- прием граждан должностными лицами администрации сельсовета;
- первичную обработку материалов приема;
- направление поручения исполнителям;
- подготовку ответов заявителям.

5.2. Предварительная запись граждан.

Основанием для записи на личный прием является устное обращение гражданина с просьбой о личном приеме должностным лицом администрации сельсовета.

Предварительная запись на прием к должностным лицам администрации сельсовета осуществляется по телефону 8(38532)98-334 либо в приемной администрации сельсовета, в соответствии с режимом работы.

Запись на личный прием осуществляется старшим инспектором по документообороту. Старший инспектор по документообороту выслушав посетителя, рассмотрев и проанализировав предоставленные материалы, консультирует посетителя и разъясняет ему порядок решения его проблемы.

Гражданину, обратившемуся в администрацию сельсовета для записи на личный прием к главе Бобровского сельсовета, предлагается записаться на личный прием к должностному лицу администрации сельсовета, в пределах компетенции которого находится предмет обращения.

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

5.4. Гражданину разъясняется порядок предварительной записи и проведения личного приема, предлагается изложить суть вопроса или просьбы в письменной форме или в форме электронного обращения. Старший инспектор по документообороту, проводящий запись на прием, вправе уточнить мотивы обращения и суть вопроса, а также ознакомиться с документами, подтверждающими обстоятельства, изложенные в обращении гражданина. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностных лиц администрации сельсовета, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

5.5. Регистрация граждан на личный прием осуществляется в день приема при

наличии документа, удостоверяющего личность.

В регистрационной карточке личного приема указывается дата приема, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства заявителя и фамилия, инициалы должностного лица администрации сельсовета, осуществляющего личный прием.

5.6. Личный прием граждан должностными лицами администрации сельсовета проводится без предварительной записи в соответствии с режимом работы.

Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

5.7. Должностными лицами администрации сельсовета одновременно ведется прием только одного гражданина, за исключением коллективного обращения граждан.

5.8. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в регистрационной карточке личного приема гражданина. В остальных случаях должностными лицами администрации сельсовета даются поручения исполнителям подготовить ответ на поставленные в обращении вопросы в установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ сроки. Поручения фиксируются в регистрационной карточке в ходе проведения личного приема.

5.9. Регистрационные карточки личного приема направляются на рассмотрение исполнителям. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, регистрируется и рассматривается в соответствии с настоящим Порядком.