**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

**№ 12 от 10.11.2022 года органа местного самоуправления**

**сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области**

**(учрежден решением Совета депутатов МО «Пиринемское»**

 **от 23.12.2005 года № 14)**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПИРИНЕМСКОЕ»

ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

пятого созыва (28-е заседание)

РЕШЕНИЕ

от 10 ноября 2022 года. № 188

д. Пиринемь

#

# **О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов «О местном бюджете на 2022 год»**

 Совет депутатов МО «Пиринемское» РЕШАЕТ:

 Внести в решение Совета депутатов от 22 декабря 2021 года № 160 «О местном бюджете на 2022 год», изменение в решение от 02.03.2022 № 162, от 07.06.2022 № 173 и от 25.08.2022 № 184 изменения и дополнения:

в п.1 цифры объем доходов 7484,9 тыс. руб. заменить 7491,5 тыс. руб.

 объем расходов 7584,9 тыс. руб. заменить 7591,5 тыс. руб.

 Приложение № 4 «Прогнозируемое поступление доходов местного бюджета на 2022 год» утвердить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению;

 Приложение №5 «Источники финансирования дефицита местного бюджета на 2022 год» утвердить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению;

 Приложение№6 «Ведомственная структура расходов местного бюджета на 2022 год» утвердить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению;

 Приложение№7 «Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ муниципального образования «Пиринемское», и внепрограммных направлений деятельности на 2022 год» утвердить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему решению.

Глава муниципального образования В.Т. Осюкова

Председатель Совета депутатов В.Ф.Чарнасова

**Пояснительная записка**

**к Решению Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений «О местном бюджете на 2022 год»**

 Необходимость внесения поправок в решение Совета депутатов «О местном бюджете на 2022 год», вызвана следующим:

**Доходы:**

1.Увеличить бюджетные ассигнования Уведомлением Комитета по финансам администрации МО «Пинежский муниципальный район» Архангельской области

Иные межбюджетные трансферты

 Включить КБК 316 202 499910 0000 150 6,6 тыс.руб.

**Расходы:**

1. Включить в расходы на содержание муниципальных органов и обеспечение их функций

КБК 316 0104 2200090010 240 6,6 тыс.руб.

**Перераспределение бюджетных ассигнований с поправками:**

1. Предлагается В связи со сложившейся экономией по разделу 0104 (Центральный аппарат) по виду расхода 121 129 перенести на раздел 0102 .

С КБК Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов

 316 0104 2200090010 121 – 18,5 тыс.руб.

С КБК Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов

316 0104 2200090010 129 – 5,6 тыс.руб.

На КБК Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов

316 0102 2100090010 121 -18,5 тыс.руб;

На КБК Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов

1. 0102 2100090010 129 – 5,6 тыс.руб.

по разделу 0104 (Центральный аппарат) по виду расхода 851 на 853

С КБК 316 0104 2200090010 851 – 1,3 тыс.руб.

На КБК 316 0104 2200090010 853 – 1,3 тыс.руб.

1. Предлагается В связи со сложившейся экономией по разделу 0203 (Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты) по виду расходов 121, 129 перенести

С КБК 316 0203 2600051180 121 - 8,6 тыс.руб.

 С КБК 316 0203 2600051180 129 - 2,6 тыс.руб.

 На КБК Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд

КБК 316 0203 2600051180 240 11,2 тыс.руб.

Глава муниципального образования В.Т.Осюкова

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПИРИНЕМСКОЕ»

ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

пятого созыва (28-е заседание)

РЕШЕНИЕ

от 10 ноября 2022 года. № 189

д. Пиринемь

**О повышении (индексации) денежного вознаграждения выборных лиц сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе.**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 сентября 2022 года № 658 «О повышении денежного вознаграждения лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации», распоряжением Губернатора Архангельской области от 29 сентября 2022 года № 734-р «О повышении денежного вознаграждения лиц, замещающих государственные должности Архангельской области в исполнительных органах государственной власти Архангельской области», Положением утвержденным Советом депутатов от 16.06.2020 года № 91 «Об утверждении Положения о гарантиях осуществления полномочий выборных должностных лиц местного самоуправления сельского поселения «Пиринемское», осуществляющие свои полномочия на постоянной основе», Устава сельского поселения «Пиринемское»

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШАЕТ**:**

1. Увеличить:

с 01.10.2022 в 1,04 раза размер денежного вознаграждения выборных должностных лиц местного самоуправления сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

 Размер денежного вознаграждения главы муниципального образования – 18576,00 рублей.

2. Определить, что на денежное вознаграждение Главы муниципального образования начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям в порядке, установленном статьей 316 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Индексировать:

с 01.10.2020 в 1,04 раза размеры пенсий за выслугу лет (размеры ежемесячных доплат к пенсии), выборным лицам местного самоуправления МО «Пиринемское», замещавшим свои полномочия на постоянной основе.

 4. Решение Совета депутатов от 20.11.2020 № 109 «О денежном вознаграждении Главы сельского поселения «Пиринемское» считать утратившим силу.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2022 года.

 6. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене МО «Пиринемское» и сети Интернет на сайте администрации МО «Пинежский район».

Глава муниципального образования В.Т. Осюкова

Председатель Совета депутатов В.Ф.Чарнасова

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПИРИНЕМСКОЕ»

ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

пятого созыва (28-е заседание)

РЕШЕНИЕ

от 10 ноября 2022 года. № 190

д. Пиринемь

Об утверждении Положения о системе оплаты труда муниципальных служащих сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области

В целях приведения в соответствие с федеральным и областным законодательством муниципального правового акта, руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации и законом Архангельской области от 27.09.2006 № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», Совет депутатов сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области пятого созыва РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда муниципальных служащих сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о порядке формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области (Приложение № 2).
3. Признать утратившими силу: Решение Совета депутатов МО «Пиринемское» № 165 от 21.04.2016 г. «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования «Пиринемское» Пинежского района Архангельской области

3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2023 года.

Глава муниципального образования В.Т.Осюкова

Председатель Совета депутатов В.Ф.Чарнасова

Приложение № 1

к решению Совета депутатов

сельского поселения «Пиринемское»

Пинежского муниципального района

Архангельской области

от 10 ноября 2022 № 190

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПИРИНЕМСКОЕ» ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящее Положение принято в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Архангельской области от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», Уставом сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области и устанавливает систему оплаты труда муниципальных служащих сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

**I. Виды выплат, включаемые в денежное содержание**

**муниципальных служащих сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области**

1. Оплата труда муниципальных служащих сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы в сельском поселении «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад) и оклада за классный чин муниципальной службы (далее – оклад за классный чин), которые составляют оклад денежного содержания муниципального служащего (далее - оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

Денежное содержание увеличивается на районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3. К дополнительным выплатам относятся:

а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

в) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

г) ежемесячное денежное поощрение;

д) премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;

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

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается в следующих размерах:

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

Стаж муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется в соответствии с действующим областным законодательством.

5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальным служащим в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

**II. Порядок определения должностных окладов**

 **и оклада за классный чин**

6. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

7. Размеры окладов за классный чин муниципальным служащим устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему положению, в зависимости от присвоенного классного чина муниципальной службы.

8. Муниципальным служащим размер должностного оклада и размер оклада за классный чин устанавливается правовым актом представителя нанимателя.

**III. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному**

**окладу за особые условия муниципальной службы**

9. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия муниципальной службы) является составляющей денежного содержания муниципальных служащих и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результате своей деятельности и качестве исполнения на муниципальной службе своих должностных обязанностей.

10. Надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается муниципальным служащим в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| наименование должности муниципальной службы  | в процентах  |
| Высшая должность муниципальной службы  | 150 - 200  |
| Главная должность муниципальной службы  | 120 - 160  |
| Ведущая должность муниципальной службы  | 90 - 130  |
| Старшая должность муниципальной службы  | 60 - 100  |
| Младшая должность муниципальной службы  | до 70  |

11. Критериями установления (изменения) надбавки за особые условия муниципальной службы являются:

принятие управленческих решений;

особый режим служебной деятельности (разъездной характер исполнения должностных обязанностей, регулярные служебные командировки, а также систематическое привлечение к исполнению должностных обязанностей за пределами установленной продолжительности служебного времени);

исполнение обязанностей, предусмотренных должностным регламентом муниципального служащего, с высокой напряженностью и интенсивностью (систематическое выполнение срочных, неотложных и разноплановых поручений, а также служебной деятельности, требующей дополнительных профессиональных знаний и навыков);

разработка проектов методических документов, проектов муниципальных правовых актов;

осуществление наставничества на муниципальной службе;

участие в деятельности совещательных и вспомогательных органов и иных коллегиальных органов.

Конкретный размер надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается правовым актом представителя нанимателя.

12. При изменении условий профессиональной служебной деятельности, предусмотренных пунктом 11 настоящего Положения, размер надбавки за особые условия муниципальной службы может быть изменен в пределах, предусмотренных по соответствующей группе должностей гражданской службы, как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения, но не чаще одного раза в квартал.

Изменение размера надбавки за особые условия муниципальной службы могут инициировать представитель нанимателя, непосредственный руководитель муниципального служащего.

13. При назначении гражданина на должность муниципальной службы с испытательным сроком надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается на срок испытания в размере 70 процентов.

По окончании срока испытания муниципального служащего, муниципальному служащему устанавливается надбавка за особые условия муниципальной службы в размере, предусмотренными пунктом 10 настоящего Положения.

14. Муниципальному служащему, отработавшему неполный календарный месяц, надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается пропорционально отработанному времени.

**IV. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения**

15. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в должностных окладах в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

16. Размер ежемесячного денежного поощрения, установленный в порядке, предусмотренном пунктом 15 настоящего Положения, включается в трудовой договор муниципального служащего.

17. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальным служащим со дня назначения на должность и выплачивается за фактически отработанное служебное время в учетном периоде.

**V. Порядок выплаты премии, в том числе за выполнение особо**

**важных и сложных заданий**

18. В целях материального стимулирования и поощрения высокопрофессионального, инициативного и результативного труда с учетом обеспечения осуществления полномочий органа местного самоуправления, исполнения должностного регламента муниципальному служащему выплачиваются единовременные премии и (или) премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

19. Основными показателями премирования при выплате единовременных премий являются:

добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом муниципального служащего;

профессионализм и оперативность при решении вопросов, входящих в компетенцию муниципального служащего;

соблюдение служебной дисциплины, установленных сроков исполнения поручений;

другие показатели, характеризующие добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей.

20. Основными показателями премирования при выплате премий за выполнение особо важных и сложных заданий являются:

достижение значимых результатов в ходе исполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом муниципального служащего;

внесение муниципальным служащим предложений, улучшающих работу органа местного самоуправления, внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких результатов;

исполнение, в том числе досрочное, на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, вышестоящих руководителей, отдельных поручений и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Архангельской области, Правительства Архангельской области и других контрольных документов;

другие показатели службы, характеризующие качество выполнения муниципальным служащим поручений и заданий.

21. Выплату муниципальному служащему премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, могут инициировать представитель нанимателя, непосредственный руководитель муниципального служащего.

Решение о премировании, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, муниципальных служащих оформляется правовым актом представителя нанимателя, в котором указывается размер премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, в процентах к должностному окладу и максимальным размером не ограничивается.

22. Основаниями для невыплаты премии и (или) премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему являются:

 наличие неснятого дисциплинарного взыскания за период;

 несоблюдение установленных сроков выполнения поручений и (или) положений должностной инструкции;

 нарушение служебного распорядка.

**VI. Порядок единовременной выплаты при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи**

23. Муниципальным служащим на основании их письменного заявления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в течение календарного года производится единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания, установленного на дату издания соответствующего правового акта о предоставлении отпуска.

В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата осуществляется, как правило, в полном объеме к одной из частей отпуска муниципального служащего.

24. Муниципальным служащим на основании их письменного заявления в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания.

25. Муниципальным служащим, поступившим на муниципальную службу в течение календарного года, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь начисляются пропорционально числу полных месяцев, с момента поступления на службу и до окончания календарного года.

26. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь не начисляются:

муниципальным служащим, уволенным с муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области и получившим единовременную выплату и материальную помощь в текущем календарном году в полном объеме и вновь принятым в этом же году на муниципальную службу в органы местного самоуправления сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области;

муниципальным служащим, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 5 – 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае, если муниципальным служащим, указанным в абзаце третьем настоящего пункта, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь уже были осуществлены в текущем календарном году, то осуществленные единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь удержанию не подлежат.

27. Муниципальным служащим, увольняемым с муниципальной службы по другим основаниям, в том числе при предоставлении отпуска с последующим увольнением единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь осуществляются при увольнении пропорционально числу полных месяцев, отработанных в календарном году.

В случае, если указанным муниципальным служащим единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь уже были осуществлены в полном объеме, то осуществленные единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь удержанию не подлежат.

28. Решение об осуществлении единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи муниципальным служащим оформляется правовым актом представителя нанимателя.

**VII. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальным служащим**

29. Муниципальным служащим за безупречную и эффективную муниципальную службу в качестве поощрения предоставляется единовременная выплата при прекращении трудового договора в связи с выходом на страховую пенсию. Размер единовременного поощрения рассчитывается исходя из одного оклада денежного содержания по последней замещаемой должности муниципальной службы за каждый полный год стажа муниципальной службы свыше 15 лет, но не более десяти окладов денежного содержания.

Исчисление стажа муниципальной службы для единовременной выплаты определяется областным законом от 07.07.1999 N 151-23-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Архангельской области».

Единовременная выплата предоставляется на основании заявления муниципального служащего и оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя.

30. Муниципальным служащим предоставляются иные выплаты, гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

**VIII. Индексация размеров должностных окладов муниципальных служащих**

31. Увеличение (индексация) размеров окладов денежного содержания муниципальных служащих может производиться на основании правовых актов представителей нанимателя в сроки и размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области соответственно для федеральных государственных гражданских служащих и государственных гражданских служащих Архангельской области. Увеличение (индексация) размеров окладов денежного содержания муниципальных служащих в иные сроки и иных размерах не производится.

Установить, что при увеличении (индексации) окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Приложение № 1

к Положению о системе оплаты труда

муниципальных служащих

сельского поселения «Пиринемское»

Пинежского муниципального района

Архангельской области

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПИРИНЕМСКОЕ» ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Должностной оклад(рублей) | Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов в месяц) |
| **Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих в местной администрации** |
| **Ведущие должности муниципальной службы** |  |  |
| Помощник главы по финансовым вопросам, главный бухгалтер | 8 949,00 | 0,1 |
| **Старшие должности муниципальной службы** |  |  |
| Главный специалист | 7 840,00 | 0,1 |
| **Младшие должности муниципальной службы** |  |  |
| Специалист 1 категории | 6 180,00 | 0,1 |

Приложение № 2

к Положению о системе оплаты труда

муниципальных служащих сельского

поселения «**Пиринемское**»

Пинежского муниципального района

Архангельской области

РАЗМЕРЫ

ОКЛАДОВ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПИРИНЕМСКОЕ» ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

|  |  |
| --- | --- |
|   Наименование классного чина  |  Оклад  за классный чин  (рублей в месяц)  |
|  Ведущие должности муниципальной службы |
| Советник муниципальной службы Архангельской области 1 класса | 4140 |
| Советник муниципальной службы Архангельской области 2 класса | 3744 |
| Советник муниципальной службы Архангельской области 3 класса | 3432 |
|  Старшие должности муниципальной службы |
| Референт муниципальной службы Архангельской области 1 класса | 2850 |
| Референт муниципальной службы Архангельской области 2 класса | 2704 |
| Референт муниципальной службы Архангельской области 3 класса | 2600 |
| Младшие должности муниципальной службы |
| Секретарь муниципальной службы Архангельской области 1 класса | 2569 |
| Секретарь муниципальной службы Архангельской области 2 класса | 2288 |
| Секретарь муниципальной службы Архангельской области 3 класса | 1914 |

Приложение № 3

к решению Совета депутатов

сельского поселения «Пиринемское»

Пинежского муниципального района

Архангельской области

от 10 ноября 2022 № 190

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области**

1. Фонды оплаты труда формируются исходя из установленной предельной штатной численности муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области и размеров месячных окладов муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы (далее - должностные оклады).

2. При формировании фондов оплаты труда сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1) месячного оклада муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы Архангельской области - в размере 7 должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на

муниципальной службе - в размере 3 должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 14 должностных окладов;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны - в размере 1,5 должностного оклада;

5) ежемесячного денежного поощрения - в размере согласно Реестру должностей муниципальной службы;

6) премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, - в размере 5 должностных окладов;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 4,5 должностного оклада.

3. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируются за счет средств местного бюджета, предусмотренных для финансового обеспечения выплат, установленных пунктами 1 и 2 настоящего Положения, а также для финансового обеспечения:

1) выплаты районного коэффициента к денежному содержанию в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) выплаты процентной надбавки к денежному содержанию за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) иных выплат, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области.

4. Руководители органов местного самоуправления сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области, вправе перераспределять средства фондов оплаты труда между выплатами, предусмотренными настоящим Положением, в пределах установленных фондов оплаты труда на соответствующий финансовый год.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

«ПИРИНЕМСКОЕ»

ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

пятого созыва (28-е заседание)

РЕШЕНИЕ

от 10 ноября 2022 года. № 191

д. Пиринемь

Об утверждении Положения о порядке выявления, учета и оформления бесхозяйного недвижимого, движимого и выморочного имущества в муниципальную собственность сельского поселения

В соответствии со статьей 225 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 14, 50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ 2 Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ « О государственной регистрации недвижимости», приказом Минэкономразвития России от 10.12.2015 №931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», Уставом сельского поселения, с целью обеспечения нормальной и безопасной технической эксплуатации объектов, повышения эффективности использования имущества, находящегося на территории сельского поселения.

 Совет депутатов сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области пятого созыва РЕШАЕТ:

1.Утвердить Положение о порядке выявления, учета и оформления бесхозяйного недвижимого, движимого и выморочного имущества в муниципальную собственность сельского поселения;

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене

МО «Пиринемское» и сети Интернет на сайте администрации МО «Пинежский район».

Глава муниципального образования В.Т. Осюкова

Председатель Совета депутатов В.Ф.Чарнасова

Приложение к решению № 191 от 10.11.2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке выявления, учета и оформления бесхозяйного недвижимого,**

**движимого и выморочного имущества в муниципальную собственность**

**1. Общие положения**

1.1 .Настоящее Положение о порядке оформления бесхозяйного недвижимого имущества в муниципальную собственность сельского поселения (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", Приказом Министерства экономического развития РФ от 10.12.2015 №931 "Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей", Уставом поселения.

1.2. Положение определяет:

- Порядок выявления бесхозяйных объектов, оформления документов,
постановки на учет и признания права муниципальной собственности на
бесхозяйное имущество (далее именуются "бесхозяйные объекты недвижимого
имущества" и "бесхозяйные движимые вещи"), расположенное на территории
сельского поселения.

- Порядок принятия выморочного имущества в муниципальную
собственность.

**2. Порядок выявления бесхозяйных недвижимых объектов, оформления документов, постановки на учет и признания права муниципальной собственности на бесхозяйное недвижимое имущество, расположенное на территории сельского поселения.**

1. Порядок распространяется на имущество, которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен, либо на имущество, от права собственности на которое собственник отказался.
2. Оформление документов для признания бесхозяйными объектов недвижимого имущества и движимых вещей, находящихся на территории сельского поселения, постановку на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества и принятие в муниципальную собственность бесхозяйных объектов недвижимого имущества и бесхозяйных движимых вещей осуществляет администрация поселения в соответствии с настоящим Положением (далее -Администрация).

2.3. Принятие на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества осуществляет федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (его территориальное подразделение, далее - орган регистрации прав).

1. Бесхозяйные движимые вещи государственной регистрации не подлежат.
2. Главными целями и задачами выявления бесхозяйных объектов недвижимого имущества и бесхозяйных движимых вещей и оформления права муниципальной собственности на них являются:
* вовлечение неиспользуемого имущества в свободный гражданский оборот;
* обеспечение нормальной и безопасной технической эксплуатации имущества;
* надлежащее содержание территории сельского поселения.
1. Бесхозяйные объекты недвижимого имущества выявляются в результате проведения инвентаризации, при проведении ремонтных работ на объектах инженерной инфраструктуры сельского поселения, в ходе проверки использования объектов на территории сельского поселения или иными способами.
2. Сведения об объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозяйного, могут поступать от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц.
3. На основании поступившего в Администрацию обращения по поводу выявленного объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, Администрация осуществляет:
* проверку поступивших сведений о выявленном объекте недвижимого имущества, имеющем признаки бесхозяйного (с выездом на место);
* сбор необходимой документации и подачу ее в орган регистрации прав, в целях постановки на учет выявленного объекта недвижимого имущества как бесхозяйного;
* ведение Реестра выявленного бесхозяйного недвижимого имущества;
* подготовку документов для принятия бесхозяйного объекта недвижимого имущества в собственность сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.

2.9. В целях проведения проверки возможного наличия собственника
выявленного объекта недвижимого имущества, имеющего признаки
бесхозяйного, Администрация на первом этапе запрашивает:

* сведения о наличии объекта недвижимого имущества в реестре муниципальной собственности муниципального образования;
* сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества в органе регистрации прав.

В случае необходимости Администрация подготавливает и направляет запросы в органы ФНС России о наличии в ЕГРЮЛ юридического лица, а также запрос юридическому лицу, являющемуся возможным балансодержателем имущества.

2.10. В случае выявления информации о наличии собственника объекта
недвижимого имущества Администрация прекращает работу по сбору документов

для его постановки на учет в качестве бесхозяйного и сообщает данную информацию лицу, предоставившему первичную информацию об этом объекте.

При этом Администрация направляет собственнику объекта обращение с просьбой отказаться от прав на него в пользу муниципального образования либо принять меры к его надлежащему содержанию.

2.11. Если в результате проверки собственник объекта недвижимого имущества не будет установлен, Администрация:

1. Организует в установленном порядке работу по проведению технической инвентаризации объекта недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, и изготовлению технического плана на объект.
2. Осуществляет сбор документов, подтверждающих, что объект недвижимого имущества не имеет собственника, или собственник неизвестен, или от права собственности на него собственник отказался.

Документами, подтверждающими, что объект недвижимого имущества не имеет собственника или его собственник неизвестен, являются:

1. выданные органами исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления документы о том, что данный объект недвижимого имущества не учтен в реестрах федерального имущества, имущества субъекта Российской Федерации и муниципального имущества;
2. выданные соответствующими государственными органами (организациями), осуществлявшими регистрацию прав на недвижимость до введения в действие Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и до начала деятельности учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, подтверждающие, что права на данные объекты недвижимого имущества ими не были зарегистрированы;
3. сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимого имущества (здание, строение, сооружение);
4. заявление от собственника об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества и согласии на постановку на учет этого имущества в качестве бесхозяйного (представляется в случае отказа собственника от права собственности на это имущество), удостоверенное нотариально.

В случае отказа собственника - юридического лица от права собственности на имущество и в случае, если право собственности не зарегистрировано, Администрация запрашивает у него следующие документы:

* копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности;
* полное наименование, индивидуальный номер налогоплательщика, дата и место государственной регистрации, номер документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа юридического лица - иного лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности).

В случае отказа собственника - физического лица - от права собственности на имущество и в случае, если право собственности не зарегистрировано, Администрация запрашивает у него следующие документы:

* копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности;
* копию документа, удостоверяющего личность гражданина;
1. документы, подтверждающие отсутствие проживающих в жилых помещениях (акты обследования);
2. выписка из ЕГРН на земельный участок, на котором расположен объект недвижимости (при наличии);
3. иные документы, подтверждающие, что объект недвижимого имущества является бесхозяйным.

2.12. Если в результате проверки будет установлено, что обнаруженное недвижимое имущество отвечает требованиям бесхозяйного для принятия его на учет как бесхозяйного Администрация обращается с заявлением в орган регистрации прав.

2.12.1. К заявлению прилагаются документы, предусмотренные Правилами
предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии
с частями 1, 3 - 13, 15 статьи 32 Федерального закона «О государственной
регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его
территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской
Федерации на осуществление государственного кадастрового учета,
государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра
недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином
государственном реестре недвижимости

(утв. постановлением Правительства РФ от 31.12.2015 № 1532), а именно:

а) в случае если объект недвижимого имущества не имеет собственника
или его собственник неизвестен:

* документ, подтверждающий, что объект недвижимого имущества не имеет собственника (или его собственник неизвестен), в том числе:
* документ, подтверждающий, что данный объект недвижимого имущества не учтен в реестрах федерального имущества, государственного имущества субъекта Российской Федерации и муниципального имущества, выданный органами учета государственного и муниципального имущества;
* документ, подтверждающий, что право собственности на данный объект недвижимого имущества не было зарегистрировано соответствующими государственными органами (организациями), осуществлявшими регистрацию прав на недвижимость до введения в действие Федерального закона "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" и до начала деятельности учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории соответствующего субъекта Российской Федерации;

б) в случае, если собственник (собственники) отказался от права
собственности:

* заявление собственника (собственников) или уполномоченного им (ими) на то лица (при наличии у него нотариально удостоверенной доверенности) об отказе от права собственности на объект недвижимого имущества;
* копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие права собственности у лица (лиц), отказавшегося (отказавшихся) от права собственности на объект недвижимости.
1. В случае если сведения об объекте недвижимого имущества отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, принятие на учет такого объекта недвижимого имущества в качестве бесхозяйного осуществляется одновременно с его постановкой на государственный кадастровый учет в порядке, установленном Законом.
2. Бесхозяйный объект недвижимого имущества учитывается в Реестре выявленного бесхозяйного недвижимого имущества (далее - Реестр) (с целью осуществления контроля за сохранностью этого имущества) с даты постановки объекта недвижимого имущества в качестве бесхозяйного в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав, до момента возникновения права муниципальной собственности на такой объект.

2.14.1. Основанием для включения такого объекта в Реестр является соответствующее постановление Администрации сельского поселения.

2.15. Администрация вправе осуществлять ремонт и содержание
бесхозяйного имущества за счет средств местного бюджета.

2.16. Если в срок до принятия бесхозяйного объекта недвижимого
имущества в муниципальную собственность объявится его собственник,
доказывание права собственности на него лежит на этом собственнике.

2.17.1. В случае если собственник докажет право собственности на объект
недвижимого имущества, Администрация:

* направляет заказное письмо с предложением о необходимости принятия мер по содержанию данного объекта в надлежащем состоянии в соответствии с действующими нормами (при непринятии мер в срок до 6 месяцев с даты отправки уведомления по почте вопросы его дальнейшего использования решаются в судебном порядке);
* готовит соответствующее постановление об исключении этого объекта из Реестра.
1. В случае если собственник докажет право собственности на объект недвижимого имущества, Администрация имеет право на возмещение затрат, понесенных на ремонт и содержание данного объекта, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.
2. В случае если бесхозяйный объект недвижимого имущества по решению суда будет признан муниципальной собственностью, собственник данного имущества может доказывать свое право собственности на него в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

2.18. По истечении года со дня постановки бесхозяйного объекта недвижимого имущества на учет Администрация обращается в суд с заявлением о признании права собственности на этот объект и находящиеся в его составе

бесхозяйные движимые вещи (при наличии) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.19. Право муниципальной собственности на бесхозяйный объект
недвижимого имущества, установленное решением суда, подлежит
государственной регистрации в органе регистрации прав.

2.20. После регистрации права и принятия бесхозяйного недвижимого
имущества в муниципальную собственность Администрация вносит
соответствующие сведения в реестр муниципальной собственности.

**Раздел 3. Выявление бесхозяйных движимых вещей, ведение реестра бесхозяйных движимых вещей и их содержание**

1. Сведения о движимой вещи, имеющей признаки бесхозяйной, брошенной или иным образом оставленной собственником, могут поступать от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их структурных подразделений, из заявлений юридических и физических лиц.
2. На основании поступившего обращения в связи с выявлением движимой вещи, брошенной собственником или иным образом оставленной им с целью отказа от права собственности на нее, на земельном участке или ином объекте, находящемся в муниципальной собственности в границах сельского поселения, Администрация в целях установления владельца такой вещи:

- размещает информацию об установлении владельца на официальном сайте Пинежского муниципального района.

1. Если в течение одного месяца с даты размещения информации об установлении владельца брошенной вещи владелец не будет установлен Администрация проводит инвентаризацию брошенной вещи (составляет соответствующий акт).
2. Для составления акта инвентаризации, определения характеристик и установления стоимости бесхозяйной движимой вещи на основании постановления Администрации создается инвентаризационная комиссия с учетом требований приказа Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".
3. После проведенной инвентаризации, на основании акта инвентаризации и постановления Администрации осуществляется внесение бесхозяйной движимой вещи в реестр выявленного бесхозяйного движимого имущества. Реестр бесхозяйного движимого имущества формируется на основании постановления Администрации. Ответственным за ведение данного реестра является Администрация.
4. Брошенные вещи с момента начала их использования поступают в муниципальную собственность сельского поселения, кроме установленных действующим законодательством случаев, когда данные вещи могут поступать в собственность, если они признаны судом бесхозяйными. В данном случае в течение одного месяца (с момента включения движимой вещи в реестр бесхозяйного движимого имущества) Администрация обращается в суд с

заявлением о признании такой вещи бесхозяйной. После признания судом движимой вещи бесхозяйной она поступает в муниципальную собственность сельского поселения.

1. При поступлении в собственность движимых вещей, указанных в п. 3.6 настоящего Положения Администрация в установленном законодательством порядке вносит данное имущество в реестр муниципальной собственности сельского поселения.
2. Если движимая вещь, указанная в п. 3.6 настоящего Положения, не подлежит включению в реестр муниципальной собственности, Администрация разрабатывает проект постановления о дальнейшем использовании данной вещи в соответствии с действующим законодательством.

3.9. После внесения движимой вещи, указанной в п. 3.6 настоящего
Положения, в реестр муниципальной собственности или принятия постановления,
предусмотренного пунктом 3.8 настоящего Положения, данная вещь исключается
из реестра выявленного бесхозяйного движимого имущества.

3.10. Исключение из реестра бесхозяйного движимого имущества
осуществляется Администрацией путем вынесения соответствующего
постановления.

1. В целях предотвращения угрозы разрушения движимого имущества, включенного в реестр выявленного бесхозяйного движимого имущества, его утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций и уполномоченные ею лица вправе осуществлять ремонт и содержание бесхозяйного движимого имущества за счет средств бюджета.
2. В целях предотвращения угрозы разрушения бесхозяйного объекта движимого имущества, его утраты, возникновения чрезвычайных ситуаций (в части содержания в надлежащем состоянии объектов жизнеобеспечения и объектов благоустройства) такой объект на период оформления его в муниципальную собственность может передаваться на ответственное хранение и забалансовый учет муниципальным учреждениям и предприятиям, осуществляющим виды деятельности, соответствующие целям использования бесхозяйного имущества, с их согласия, а также передается организациям соответствующего профиля, которые обязаны обслуживать данные бесхозяйные объекты в соответствии с требованиями действующего законодательства. Бесхозяйные объекты движимого имущества передаются организациям на основании акта приема-передачи, который подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которого хранится в Администрации.

**4.Порядок принятия выморочного имущества в муниципальную собственность.**

4.1. Под выморочным имуществом, переходящим по праву наследования к муниципальному образованию по закону относится имущество, принадлежащее гражданам на праве собственности и освобождающиеся после их смерти 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, а также, если имущество передано по завещанию муниципальному образованию.

1. В соответствии с действующим законодательством выморочное имущество в виде расположенных на территории сельского поселения жилых помещений, земельных участков, а также расположенных на них зданий, сооружений, иных объектов недвижимости, доли в праве общей долевой собственности на указанные выше объекты недвижимого имущества, переходит в порядке наследования по закону в муниципальную собственность.
2. Документом, подтверждающим право муниципальной собственности на наследство, является свидетельство о праве на наследство, выдаваемое нотариальным органом. Для приобретения выморочного имущества принятие наследства не требуется.
3. Администрация обеспечивает государственную регистрацию права муниципальной собственности на выморочное имущество в органах регистрации прав.
4. Выморочное имущество в виде расположенных на территории сельского поселения жилых помещений (в том числе жилых домов и их частей), право собственности, на которое зарегистрировано в установленном порядке, включается в жилищный фонд социального использования.
5. Для получения свидетельства о праве на наследство на выморочное имущество должностное лицо администрации собирает следующие документы, направляя запросы в соответствующие государственные органы:
* свидетельство (справку) о смерти, выданное учреждениями записи актов гражданского состояния;
* выписку из лицевого счета жилого помещения;
* выданные соответствующими государственными органами (организациями), осуществлявшими регистрацию прав на недвижимость до введения в действие Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и до начала деятельности учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы, подтверждающие, что права на данные объекты недвижимого имущества ими не были зарегистрированы;
* выписку из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии сведений о правах на данный объект недвижимого имущества (здание, строение, сооружение, земельный участок);
* технический паспорт (при наличии);
* правоустанавливающие документы на объект недвижимого имущества (при наличии);
* учредительные документы Администрации;
* иные документы по требованию нотариуса.

4.7. В случае отказа нотариуса в выдаче свидетельства о праве на наследство на выморочное имущество Администрация обращается с иском в суд о признании права муниципальной собственности муниципального образования на выморочное имущество.

1. При получении свидетельства о праве на наследство на выморочное имущество либо вступившего в силу решения суда о признании права муниципальной собственности муниципального образования на выморочное имущество Администрация обращается в орган регистрации прав для регистрации права муниципальной собственности на выморочное имущество.
2. После государственной регистрации прав на недвижимое имущество должностное лицо администрации готовит проект постановления о приеме в муниципальную собственность и включении в состав имущества муниципальной казны выморочного имущества, в жилищный фонд социального использования.

4.10. Сведения по жилым помещениям, земельным участкам, а также по ,
расположенным на них зданиям, сооружениям, иным объектам недвижимости;
долям в праве общей долевой собственности, являющиеся выморочным
имуществом, право собственности на которые зарегистрировано за
муниципальным образованием, вносятся в реестр муниципального имущества, а
документация, связанная с объектом недвижимости, поступает на хранение в
Администрацию.

Вопросы принятия в муниципальную собственность бесхозяйного недвижимого и выморочного имущества, не урегулированные настоящим Положением, регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке выявления, учета

и оформления бесхозяйного недвижимого,

движимого и выморочного имущества

в муниципальную собственность

РЕЕСТР

бесхозяйных объектов недвижимости на территории сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | №, дата |  |  |
| п/ п |  |  |  | Постановлени | Дата |  |
| Наименовани е объекта | Местонахождение объекта | КраткаяХарактеристика объекта | я администраци и о признании | постановки научет в регистрирующе | Примечание |
|  |  |  | объекта | м органе |  |
|  |  |  |  | бесхозяйным |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Положению о порядке выявления, учета

и оформления бесхозяйного недвижимого,

движимого и выморочного имущества

в муниципальную собственность

РЕЕСТР

бесхозяйных объектов движимого имущества на территории поселения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | №, дата |  |
| ***N*** |  |  | Краткая | Постановления |  |
| ***и*** | Наименовани | Местонахождени | администраци | Примечан |
| ***1*** п | е объекта | е объекта | характеристика объекта | и о признанииобъекта бесхозяйным | ие |

Приложение № 3

к Положению о порядке выявления, учета

и оформления бесхозяйного недвижимого,

движимого и выморочного имущества

в муниципальную собственность

УТВЕРЖДАЮ

**(подпись)**

**(дата)**

**АКТ**

№ от

выявления бесхозяйного недвижимого имущества на территории поселения

Комиссия, назначенная постановлением администрации от , №

в составе:

 (ФИО, занимаемая должность);

 (ФИО, занимаемая должность);

 (ФИО, занимаемая должность);

провела осмотр недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного.
Наименование имущества

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Местоположение имущества |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Краткая характеристика имущества |  |  |  |
| Признаки, по которым имущество может | быть | отнесено к | бесхозяйному |

Бывший владелец имущества

С какого времени имущество бесхозяйное\_

Подписи членов комиссии:

 (расшифровка подписи)

 (расшифровка подписи)

**Финансово - экономическое обоснование**

к проекту решения ««Об утверждении Положения о порядке выявления, учета и оформления бесхозяйного недвижимого, движимого и выморочного имущества в муниципальную собственность сельского поселения

Принятие решения **не требует** дополнительных средств из бюджета муниципального образования.

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

к проекту решения ««Об утверждении Положения о порядке выявления, учета и оформления бесхозяйного недвижимого, движимого и выморочного имущества в муниципальную собственность сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» в Российской Федерации установлен единый порядок принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей.

Принятие на учет бесхозяйных недвижимых вещей осуществляют:

федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (далее - федеральный орган, орган регистрации прав);

территориальные органы федерального органа в области государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (далее - орган регистрации прав).

На учет принимаются здания, сооружения, помещения (далее - объекты недвижимого имущества), которые не имеют собственников, или собственники которых неизвестны, или от права собственности, на которые собственники отказались.

В случае если сведения об объекте недвижимого имущества отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, принятие на учет такого объекта недвижимого имущества в качестве бесхозяйного осуществляется одновременно с его постановкой на государственный кадастровый учет в порядке, установленном Законом.

Принятие на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества осуществляется в следующем порядке:

прием в порядке межведомственного информационного взаимодействия заявления о постановке на учет и документов, предусмотренных в пункте 6 настоящего Порядка;

проверка документов на соответствие требованиям, предъявляемым Законом к документам, поступающим в орган регистрации прав в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

внесение записей в Единый государственный реестр недвижимости о принятии на учет бесхозяйных объектов недвижимого имущества.

Принятие на учет объекта недвижимого имущества осуществляется на основании заявления о постановке на учет бесхозяйных недвижимых вещей органа местного самоуправления городских, сельских поселений, городских округов, а на межселенных территориях - органа местного самоуправления муниципальных районов в отношении недвижимых вещей, находящихся на территориях этих муниципальных образований.

При этом, Порядок выявления и оформления бесхозяйственного имущества, в соответствии с которым такое имущество могло бы быть установлено и учтено, отсутствует.

На основании изложенного с целью регламентации действий органа местного самоуправления по выявлению, учету и оформлению бесхозяйственного имущества, вносится не рассмотрение Совета депутатов данный проект.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПИРИНЕМСКОЕ» ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

пятого созыва (28-е заседание)

РЕШЕНИЕ

от 10 ноября 2022 года. № 192

д. Пиринемь

**«Об освобождении по земельному налогу членов многодетных семей, получивших земельные участки»**

 В соответствии с письмом Министерства имущественных отношений Архангельск4ой области от 26.07.2022 года № 312-04-06/294 «Об освобождении по земельному налогу членов многодетных семей, получивших земельные участки», протоколом заседания межведомственной комиссии по активизации работы по формированию и предоставлению земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей в Архангельской области от 29.03.2022 года № 305-ПСО/5 пункт 2.2. «Органам местного самоуправления рекомендовать принять решения об освобождении по земельному налогу членов многодетных семей, получивших земельные участки».

Совет депутатов сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области пятого созыва РЕШАЕТ:

1. Рассмотреть освобождения от земельного налога многодетных семей, которые имеют трех или более детей, которые получили в собственность земельные участки.
2. принять решение об освобождении по земельному налогу членов многодетных семей, получивших земельные участки.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене МО «Пиринемское» и сети Интернет на сайте администрации МО «Пинежский район».

Глава муниципального образования В.Т. Осюкова

Председатель Совета депутатов В.Ф.Чарнасова

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПИРИНЕМСКОЕ» ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

пятого созыва (28-е заседание)

РЕШЕНИЕ

от 10 ноября 2022 года. № 193

д. Пиринемь

**Об утверждении Порядка осуществления контроля**

**за обеспечением доступа к информации о деятельности**

**администрация сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области**

В соответствии со статьей 6, частями 2 и 3 статьи 9, частями 7 и 8 статьи 14, частью 2 статьи 24 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»:

Совет депутатов решает:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа
к информации о деятельности администрация сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области согласно
приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене МО «Пиринемское» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Решение вступает в силу после дня его официального
опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования В.Т. Осюкова

Председатель Совета депутатов В.Ф.Чарнасова

 Приложение

ПОРЯДОК

осуществления контроля над обеспечением доступа

к информации о деятельности администрации

сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об-обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Уставом сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области и определяет порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрация сельского поселения «Пиринемское» Пинежского муниципального района Архангельской области (далее - Администрация).

Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации осуществляется председателем Совета депутатов

Председатель Совета депутатов в установленном порядке рассматривает обращения пользователей информацией по вопросам, связанным с нарушением их права на доступ к информации о деятельности Администрации, предусмотренного Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», и назначает исполнителя для принятия мер по указанным обращениям в пределах компетенции Администрации.

Контроль над обнародованием (опубликованием) информации в средствах массовой информации и размещением информации в специально отведенных для этих целей местах, контроль над размещением информации в сети Интернет и сроков ее обновления на сайте осуществляет секретарем Совета депутатов

Секретарь Совета депутатов представляет председателю Совета депутатов ежеквартальные и годовые отчеты:

1) о количестве поступивших в отчетном периоде от пользователей
информацией запросов о предоставлении информации о деятельности
Администрации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ
«Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных
органов и органов местного самоуправления»;

2) о мероприятиях, проведенных в отчетном периоде в целях реализации
Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Обобеспечении доступа к
информации о деятельности государственных органов и органов местного
самоуправления».

Администрация несет ответственность за своевременное направление предоставленной Советом депутатов информации для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в администрацию Пинежского муниципального района Архангельской области