

**Сборник муниципальных правовых актов
Клочковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края
№ 11
март 2024**

Является официальным изданием

Ответственный за выпуск О.А. Рязанова

Учредители:

Клочковский сельский Совет народных депутатов Клочковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, Администрация Клочковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края

Адрес издателя: 658545, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Клочки, ул. Новая, д. 1

Сдано в печать 29 марта 2024 года. Отпечатано в Администрации Клочковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края 29 марта 2024 года

Адрес типографии: 658545, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Клочки, ул. Новая, д. 1

Распространяется бесплатно.

Содержание

Раздел первый.

РЕШЕНИЯ КЛОЧКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КЛОЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ:

	Стр.

Раздел второй.

ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КЛОЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ:

	Стр.	
1.	от 01.03.2024 № 21 Об обеспечении мер по защите территории муниципального образования Клочковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края от пожаров в 2024 году	2
2.	от 01.03.2024 № 22 О создании патрульных, патрульно-маневренных групп на территории муниципального образования Клочковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края	4
3.	от 07.03.2024 № 23 Об утверждении паспорта пожарной безопасности населенного пункта, подверженного угрозе лесных пожаров на 2024 год	6
4.	от 11.03.2024 № 24 О подготовке к паводковому сезону и пропуску паводковых вод в весенний период 2024 года	9
5.	от 11.03.2024 № 25 О внесении изменений в постановление Администрации Клочковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 27.12.2023 № 95 «О наделении полномочиями администратора доходов бюджета и источников внутреннего финансирования бюджета муниципального образования Клочковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края»	11
6.	от 14.03.2024 № 26 Об утверждении Положения об особенностях направления в служебные командировки лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальной должности и иных сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования Клочковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края	14
7.	от 14.03.2024 № 27 О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Клочковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 25.11.2020 № 66 «Об утверждении Порядка использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности»	19
8.	от 29.03.204 № 28 Об организации муниципальных ярмарок на территории муниципального образования Клочковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края	20

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ
РЕШЕНИЯ КЛОЧКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КЛОЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КЛОЧКОВСКОГО
СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ



АДМИНИСТРАЦИЯ КЛОЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2024

№ 21

с. Ключки

**Об обеспечении мер по защите территории муниципального образования Ключковский сельсовет
Ребрихинского района Алтайского края от пожаров в 2024 году**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Правила противопожарного режима в Российской Федерации», в целях принятия мер по защите территории муниципального образования Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края от природных пожаров в период наступления пожароопасного периода 2024 года, предупреждения их возникновения и организации их тушения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию при Администрации Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края для руководства и координации действий сил и средств предприятий и организаций, привлекаемых для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ на территории муниципального образования Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края (приложение 1).

2. Утвердить состав сил и средств, привлекаемых для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ на территории муниципального образования Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края (приложение 2).

3. Создать на территории муниципального образования Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края патрульные, патрульно-маневренные группы и организовать их работу по недопущению возникновения загораний, своевременному их выявлению, а также принятию незамедлительных мер по их локализации до 05 марта 2024 года.

4. Разработать паспорт пожарной безопасности населенного пункта, подверженного угрозе лесных пожаров до 01 апреля 2024 года.

5. Оказывать методическую помощь организациям (учреждениям) по подготовке и готовности к

противопожарному сезону и охране лесов от пожаров.

6. Проводить пропаганду и разъяснительную работу среди населения о правилах пожарной безопасности.

7. Провести обследование существующей противопожарной минерализованной полосы для проведения мероприятий по расчистке и обновлению после полного схода снежного покрова до 01 июня 2024 года.

8. Рекомендовать руководителям организаций, предприятий, учреждений независимо от форм собственности, при необходимости провести с рабочими и служащими инструктаж о правилах противопожарной безопасности, обучение практическим приемам борьбы с пожарами, а также закрепить на случай пожара технику и инвентарь.

9. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

10. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

О.В. Зацепина

Приложение 1
к постановлению Администрации
Ключковского сельсовета
Ребрихинского района
Алтайского края
от 01.03.2024 № 21

Состав

комиссии при Администрации Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края для руководства и координации действий сил и средств предприятий и организаций, привлекаемых для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ на территории муниципального образования Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края

Зацепина О.В. – глава сельсовета, председатель комиссии;

Чекрыгина Г.И. – депутат Ключковского сельского Совета народных депутатов, заместитель председателя (по согласованию);

Рязанова О.А. – заместитель главы Администрации сельсовета, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Бакушкин Ю.А. – глава КФХ Бакушкин Ю.А. (по согласованию);

Гудков А.П. – глава КФХ Гудков А.П. (по согласованию);

Кузнецов А.И. – управляющий ООО «Вепрь» (по согласованию);

Чугунцов Ю.А. – глава КФХ Чугунцов Ю.А. (по согласованию)

Бакушкина В.Е. – директор МУП «Касмала» (по согласованию).

Приложение 2
к постановлению Администрации
Ключковского сельсовета
Ребрихинского района
Алтайского края
от 01.03.2024 № 21

Состав

сил средств, привлекаемых для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ на территории муниципального образования Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края

№ п/п	Силы, привлекаемые к тушению пожара	ФИО руководителя, номер телефона	Состав сил и средств	
			Техника (ед)	Личный состав (чел.)
1	Администрация Клочковского сельсовета	Зацепина О.В. 89069448937	мотопомпа бензиновая Huter MP-80	3 чел. с лопатами и канистрами
2	ООО «Содружество»	Шушунков В.А. 8(38582)24923	пожарный автомобиль ЗИЛ-131	4 чел. с лопатами
3	ООО «Барнаульский пищевик»	Вайц Н.А. 89628060581	МТЗ-82 с емкостью под воду	4 чел. с лопатами
4	КФХ Бакушкин Ю.А.	Бакушкин Ю.А. 89612304408	Шантуй К-700	4 чел. с лопатами
5	ООО «Вебрь»	Кузнецов А.И. 89069602654	Шантуй К-700	4 чел. с лопатами
6	КФХ Гудков А.П.	Гудков А.П. 89635222877	МТЗ-82 с КУН	2 чел. с лопатами
7	МУП «Касмала»	Бакушкина В.Е. 89609431393	Экскаватор ЮМЗ	1 чел. с лопатой
8	КФХ Чугунцов Ю.А.	Чугунцов Ю.А. 89059880179	МТЗ-82 с емкостью под воду	2 чел. с лопатами



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛОЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2024

№ 22

с. Клочки

**О создании патрульных, патрульно-маневренных групп на территории муниципального образования
Клочковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 21.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», методическими рекомендациями Сибирского регионального центра МЧС России от 31.05.2017 № 11-9-5403 «Порядок создания и организации работы патрульных, патрульно-маневренных, маневренных и патрульно-контрольных групп», в целях своевременного выявления, предупреждения и ликвидации очагов природных пожаров на ранней их стадии развития, а также проведения профилактической работы среди населения по недопущению сжигания сухой травянистой растительности в пожароопасный период 2024 года на территории муниципального образования Клочковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав патрульных групп Клочковского сельсовета на своевременное реагирование на природные пожары и термоточки, согласно приложения 1.
2. Утвердить состав патрульно-маневренных групп Клочковского сельсовета на своевременное реагирование на природные пожары и термоточки, согласно приложения 2.
3. Закрепить технику, укомплектовать патрульную и патрульно-маневренную группу первичными средствами пожаротушения, используемые для борьбы с пожаром в начальной стадии его развития, согласно приложения 3.
4. Организовать работу групп в виде контрольных выездов на место природного пожара.
5. Патрульной и патрульно-маневренной группе в течение пожароопасного периода осуществлять контроль за его прохождением. При угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций, вызванных природными пожарами и термоточками, проблемные вопросы безотлагательно выносить на рассмотрение КЧС и ПБ при Администрации Клочковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.
6. Основными задачами групп считать:
 - обнаружение природных пожаров и термоточек с дальнейшим сообщением о них в ЕДДС Администрации Ребрихинского района;
 - осуществление выезда в районы термоточек, по сообщениям поступивших от ЕДДС Администрации Ребрихинского района;
 - тушение мелких вспышек и очагов, обнаруженных в ходе патрулирования;
 - выявление и пресечение нарушений Правил пожарной безопасности.
7. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Клочковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Клочковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.
8. Признать постановление Администрации Клочковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 01.03.2023 № 35 «О создании патрульных, патрульно-маневренных групп на территории муниципального образования Клочковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края» утратившим силу.
9. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

О.В. Зацепина

Приложение 1
к постановлению Администрации
Клочковского сельсовета
Ребрихинского района
Алтайского края
от 01.03.2024 № 22

СОСТАВ

патрульной группы Клочковского сельсовета для своевременного реагирования
на природные пожары и термоточки

Зацепина Ольга Владимировна	– руководитель группы, глава сельсовета 8-906-944-89-37;
Бакушкина Валентина Евгеньевна	– директор МУП «Касмала» 8-960-943-13-93
Бакушкин Юрий Александрович	– глава КФХ Бакушкин Ю.А. 8-961-230-44-08
Гудков Андрей Петрович	– глава КФХ Гудков А.П. 8-963-522-28-77
Кузнецов Александр Иванович	– управляющий ООО «Вепрь» 8-906-960-26-54

Приложение 2
к постановлению Администрации
Клочковского сельсовета
Ребрихинского района
Алтайского края

СОСТАВ

патрульно - маневренной группы Ключковского сельсовета для своевременного реагирования на природные пожары и термоточки

Зацепина Ольга Владимировна	– руководитель группы, глава сельсовета 8-906-944-89-37;
Бакушкина Валентина Евгеньевна	– директор МУП «Касмала» 8-960-943-13-93
Бакушкин Юрий Александрович	– глава КФХ Бакушкин Ю.А. 8-961-230-44-08
Гудков Андрей Петрович	– глава КФХ Гудков А.П. 8-963-522-28-77
Кузнецов Александр Иванович	– управляющий ООО «Вебрь» 8-906-960-26-54

Приложение 3
к постановлению Администрации
Ключковского сельсовета
Ребрихинского района
Алтайского края
от 01.03.2024 № 22

Состав

первичных средств пожаротушения и техники используемых для борьбы с пожаром в начальной стадии его развития

№ п/п	Наименование	Количество (ед)/ принадлежность	Примечание
1	Автомобиль ЗИЛ-131 (пожарный автомобиль)	1/ ООО «Содружество»	
2	Лопата штыковая	2/ Администрация сельсовета	
3	Багор	1/ Администрация сельсовета	
4	Мотопомпа бензиновая Huter MP-80	1/ Администрация сельсовета	
5	Емкость для воды (канистра 50л)	2/ Администрация сельсовета	



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЮЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.03.2024

№ 23

с. Ключки

Об утверждении паспорта пожарной безопасности населенного пункта, подверженного угрозе лесных пожаров на 2024 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69 «О пожарной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Правила противопожарного режима в Российской Федерации», в целях подготовки к пожароопасному сезону на территории муниципального образования Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить паспорт пожарной безопасности населённого пункта, подверженного угрозе лесных пожаров на 2024 год (приложение).
2. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

О.В. Зацепина

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановление Администрации Ключковского
сельсовета Ребрихинского района
Алтайского края
от 07.03.2024 № 23

ПАСПОРТ пожарной безопасности населенного пункта, подверженного угрозе лесных пожаров

Наименование населенного пункта: с. Ключки
Наименование поселения: Ключковский сельсовет
Наименование района: Ребрихинский район
Наименование субъекта Российской Федерации: Алтайский край

I. Общие сведения о населенном пункте

№	Характеристика населенного пункта	Значение
1	Общая площадь населенного пункта (кв. километров)	3,6
2	Общая протяженность границы населенного пункта с лесным участком (участками) и (или) участком, заросшим камышовыми и (или) тростниковыми зарослями, сорными растениями и (или) древесно-кустарниковой растительностью (за исключением поле- и лесозащитных насаждений, мелиоративных защитных лесных насаждений, плодовых и ягодных насаждений) (километров)	2,2
3	Общая площадь городских хвойных (смешанных) лесов, расположенных на землях населенного пункта (гектаров)	25
4	Время прибытия первого пожарного подразделения до наиболее удаленного объекта защиты населенного пункта, граничащего с лесным участком (минут)	20

II. Сведения о медицинских учреждениях, домах отдыха, пансионатах, детских оздоровительных лагерях и объектах с круглосуточным пребыванием людей, имеющих общую границу с лесным участком и относящихся к этому населенному пункту в соответствии с административно-территориальным делением

№	Наименование социального объекта	Адрес объекта	Численность персонала	Численность пациентов (отдыхающих)
Объекты данной категории на территории поселения отсутствуют				

III. Сведения о ближайших к населенному пункту подразделениях пожарной охраны

1. Подразделения пожарной охраны (наименование, вид), дислоцированные на территории населенного пункта, адрес: ВПО ООО «Содружество», адрес: Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ключки, ул. Павла Клубкова, д. 22

2. Ближайшее к населенному пункту подразделение пожарной охраны (наименование, вид), адрес: 81 ПСЧ 18ПСО ФПС ГПС Главного управления МЧС России по по Алтайскому краю, адрес: Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, ул. 1-я Целинная, д. 1,

IV. Лица, ответственные за проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и оказание необходимой помощи пострадавшим

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	Контактный телефон
1	Зацепина Ольга Владимировна	Глава сельсовета	89069448937

V. Сведения о выполнении требований пожарной безопасности

№	Требования пожарной безопасности, установленные законодательством Российской Федерации	Информация о выполнении
1	Противопожарная преграда установленной ширины (противопожарное расстояние, противопожарная минерализованная полоса, сплошная полоса лиственных деревьев) на всей протяженности границы населенного пункта с лесным участком (участками)	имеется
2	Организация и проведение своевременной очистки территории населенного пункта, в том числе противопожарных расстояний между зданиями и сооружениями, а также противопожарных минерализованных полос от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы и другое	имеется
3	Звуковая система оповещения населения о чрезвычайной ситуации, а также телефонная связь (радиосвязь) для сообщения о пожаре	имеется
4	Источники наружного противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты, искусственные пожарные водоемы, реки, озера, пруды, бассейны, градирни и др.) и реализация технических и организационных мер, обеспечивающих их своевременное обнаружение в любое время суток, подъезд к ним для забора воды пожарной техникой в любое время года, а также достаточность предусмотренного для целей пожаротушения запаса воды	Имеется/исправны
5	Подъездная автомобильная дорога к населенному пункту, а также обеспеченность подъездов к зданиям и сооружениям на его территории	имеется
6	Муниципальный правовой акт, регламентирующий порядок подготовки населенного пункта к пожароопасному сезону	имеется
7	Первичные средства пожаротушения для привлекаемых к тушению лесных пожаров добровольных пожарных дружин (команд)	имеется
8	Наличие мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планах (программах) развития территорий населенного пункта	имеется

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛОЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03.2024

№ 24

с. Ключки

О подготовке к паводковому сезону и пропуску паводковых вод в весенний период 2024 года

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», законом Алтайского края от 17.03.1998 № 15-ЗС «О защите населения и территории Алтайского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях снижения риска возникновения чрезвычайных ситуаций и уменьшения возможного ущерба, обеспечения безопасности населения, устойчивого функционирования объектов экономики в период весенне-летнего половодья,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий по подготовке к паводкоопасному сезону и пропуску паводковых вод на территории муниципального образования Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края в период весеннего паводка 2024 года (Приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по пропуску паводковых вод при Администрации Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края (Приложение 2).
3. Утвердить состав сил и средств, привлекаемых для ликвидации чрезвычайных ситуаций в период весеннего паводка 2024 года (Приложение 3).
4. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на информационном стенде Администрации сельсовета и на официальном сайте Администрации Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

О.В. Зацепина

Приложение 1
к постановлению Администрации
Ключковского сельсовета
Ребрихинского района
Алтайского края
от 11.03.2024 № 24

План
мероприятий по подготовке к паводкоопасному сезону и пропуску паводковых вод на территории
муниципального образования Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края
в период весеннего паводка 2024 года

№	Наименование мероприятия	Ответственные
1	Откорректировать планы действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (паводковых явлений)	Глава сельсовета, руководители организаций до 20.03.2024
2	Обследовать и установить контроль за состоянием плотины, назначить ответственных лиц, организовать круглосуточное дежурство	Глава сельсовета, до 20.03.2024
3	Организовать очистку снега у плотин, откосов дорог, водопропускных труб	Глава сельсовета до 20.03.2024
4	Уточнить количество техники, находящийся в исправном состоянии, для привлечения на выполнение противопаводковых мероприятий	Глава сельсовета до 20.03.2024

5	Провести необходимые работы по герметизации всех действующих скважин, колодцев и отводу от них талых вод, создать необходимый запас химреактивов для хлорирования водопровода	Директор МУП «Касмала» Бакушкина В.Е. (по согласованию) до 20.03.2024
6	Организовать работу по привлечению населения по пропуску паводковых вод от жилых строений	Администрация сельсовета март 2024
7	Провести разъяснительную работу с населением о правилах поведения и соблюдения мер безопасности в период весеннего паводка	Администрация сельсовета март 2024

Приложение 2
к постановлению Администрации
Клочковского сельсовета
Ребрихинского района
Алтайского края
от 11.03.2024 № 24

**Состав
комиссии по пропуску паводковых вод при Администрации Клочковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края**

Зацепина О.В. - глава сельсовета, председатель комиссии;
Рязанова О.А. - заместитель главы Администрации сельсовета, заместитель председателя комиссии;

Члены комиссии:

Бакушкин Ю.А. - глава КФХ Бакушкин Ю.А. (по согласованию);
Гудков А.П. - глава КФХ Гудков А.П. (по согласованию);
Кузнецов А.И. - управляющий ООО «Вепрь» (по согласованию);
Бакушкина В.Е. - директор МУП «Касмала» (по согласованию).

Приложение 3
к постановлению Администрации
Клочковского сельсовета
Ребрихинского района
Алтайского края
от 11.03.2024 № 24

**Состав сил и средств, привлекаемых для ликвидации чрезвычайных ситуаций
в период весеннего паводка 2024 года**

№	Наименование организации, предприятия	Выделяемые технического средства	Кол-во единиц техники	Ответственные лица	Примечание
1	КФХ Бакушкин Ю.А	Шантуй К-700	1 ед. 1 ед.	Бакушкин Ю.А	89612304408
2	ООО «Вепрь»	Шантуй К-700	1 ед. 1 ед.	Кузнецов А.И.	89069602654
3	КФХ Гудков А.П.	МТЗ -82 с КУН	1 ед.	Гудков А.П.	89635222877
4	МУП «Касмала»	Экскаватор ЮМЗ	1 ед.	Бакушкина В.Е.	89609431393



АДМИНИСТРАЦИЯ КЛОЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03.2024

№ 25

с. Ключки

О внесении изменений в постановление Администрации Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 27.12.2023 № 95 «О наделении полномочиями администратора доходов бюджета и источников внутреннего финансирования бюджета муниципального образования Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края»

В целях реализации статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 27.12.2023 № 95 «О наделении полномочиями администратора доходов бюджета и источников внутреннего финансирования бюджета муниципального образования Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края» следующее изменение:

- приложения к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Постановление вступает в силу с 01 января 2024 года.

3. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на информационном стенде Администрации сельсовета и на официальном сайте Администрации Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

О.В. Зацепина

Приложение
к постановлению Администрации
Ключковского сельсовета Ребрихинского
района Алтайского края
от 11.03.2024 № 25

Перечень кодов классификации доходов бюджета и источников внутреннего финансирования бюджета по администрируемым доходам

Код главы 1	Код 2	Наименование 3
Доходы бюджета		
303	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
303	1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и

		автономных учреждений)
303	1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
303	1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений
303	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
303	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
303	1 14 02053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
303	1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
303	1 15 02050 10 0000 140	Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) сельских поселений за выполнение определенных функций
303	1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов
303	1 16 07010 10 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения
303	1 16 07090 10 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения
303	1 16 10031 10 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета сельского поселения
303	1 16 10032 10 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу сельского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
303	1 16 10081 10 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
303	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
303	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
303	1 17 15030 10 0002 150	Инициативные платежи, зачисляемые бюджеты сельских поселений (Ремонт дома культуры село Ключки)
303	1 17 16000 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений в части невыясненных поступлений, по которым не осуществлен возврат (уточнение) не позднее трёх лет со дня их зачисления на единый счет бюджетов сельских поселений
303	2 02 15002 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
303	2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов
303	2 02 25555 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ

		формирования современной городской среды
303	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
303	2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
303	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов
303	2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
303	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
303	2 02 90054 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений от бюджетов муниципальных районов
303	2 04 05099 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений
303	2 07 05020 10 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений
303	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
303	2 08 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
303	2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений
Источники внутреннего финансирования бюджета		
303	01 03 01 00 10 0000710	Привлечение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации
303	01 03 01 00 10 0000810	Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации
303	01 05 00 00 10 0000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов сельского поселения в течении финансового года
303	01 06 04 01 10 0000 810	Исполнение муниципальных гарантий сельских поселений в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу
303	01 06 05 01 10 0000 540	Предоставление бюджетных кредитов юридическим лицам из бюджетов сельских поселений в валюте Российской Федерации
303	01 06 05 01 10 0000 640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов сельских поселений в валюте Российской Федерации



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛОЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2024

№ 26

с. Ключки

Об утверждении Положения об особенностях направления в служебные командировки лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальной должности и иных сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края

В соответствии со статьями 165, 166, 167, 168 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 217 Налогового кодекса Российской Федерации, статьями 35, 47, 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки", Уставом муниципального образования Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, в целях создания условий для выполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий в служебных командировках,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об особенностях направления в служебные командировки лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальной должности и иных сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края.
2. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на информационном стенде Администрации сельсовета и на официальном сайте Администрации Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

О.В. Зацепина

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Ключковского сельсовета
Ребрихинского района
Алтайского края
от 14.03.2024 № 26

ПОЛОЖЕНИЕ

об особенностях направления в служебные командировки лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальной должности и иных сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет особенности направления в служебные командировки лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальной должности и иных сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края (далее - работники) устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации и на территориях иностранных государств.

1.2. Служебная командировка (далее – командировка) – поездка работника по решению представителя нанимателя (работодателя) на определенный срок для выполнения служебного задания вне места постоянной работы.

1.3. Направление работника в командировку в пределах Российской Федерации, а также за ее пределами осуществляется на основании письменного решения представителя нанимателя (работодателя) о направлении в командировку. Решение представителя нанимателя (работодателя) о направлении работника в командировку оформляется в форме муниципального правового акта.

1.4. Срок командировки определяется представителем нанимателя (работодателем) с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

1.5. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы работника, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы работника. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки. В случае если станция или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

2. Возмещение работникам расходов, связанных с командировкой

2.1. При направлении работника в командировку ему гарантируется сохранение замещаемой им должности муниципальной службы (муниципальной должности) и среднего денежного содержания, а также возмещаются:

- расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов (билетов), расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями);
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, связанные с командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома представителя нанимателя (работодателя)).

2.2. При направлении работника в командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные). Выдача аванса осуществляется на основании муниципального правового акта о направлении работника в командировку и заявления командированного лица о выдаче аванса с произведенным расчетом необходимых командировочных расходов (Приложение 1). Аванс выдается не позднее, чем за два рабочих дня до дня выезда в командировку.

2.3. Расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы воздушным, железнодорожным и автомобильным транспортом возмещаются лицам, замещающим должности муниципальной службы и муниципальные должности по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами (билетами), но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом – в салоне экономического класса;
- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

2.4. При использовании воздушного транспорта для проезда к месту командирования и обратно к месту постоянной работы проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств-членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования работника либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работника.

2.5. По решению представителя нанимателя (работодателя) лицу, замещающему должность муниципальной службы, возмещаются расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы воздушным, железнодорожным и автомобильным транспортом (кроме такси) сверх норм, установленных Положением, в случае предоставления обоснований, подтверждающих отсутствие в продаже (на момент приобретения) проездных документов (билетов) по стоимости, установленной пунктом 2.3. Положения.

2.6. При отсутствии проездных документов (билетов), квитанций или иных документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих расходы по проезду, возмещение расходов по проезду не производится.

2.7. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

2.8. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке в пределах территории Российской Федерации, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути:

- в размере 500 (Пятьсот) рублей на территории Алтайского края;
- в размере 1000 (Одна тысяча) рублей за пределами Алтайского края.

2.9. Расходы, превышающие размеры, установленные Положением, а также иные расходы, связанные с командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома представителя нанимателя (работодателя)) возмещаются органами местного самоуправления муниципального образования в пределах средств, предусмотренных на содержание соответствующих органов местного самоуправления муниципального образования. Возмещение указанных расходов осуществляется при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы, и при наличии служебной записки (Приложение 2) о согласовании представителем нанимателя (работодателем) произведенных расходов. Служебная записка прикладывается к авансовому отчету.

3. Режим служебного времени и времени отдыха, связанный с командировкой

3.1. На работников, находящихся в командировке, распространяется режим служебного времени тех органов (организаций), в которые они командированы.

3.2. В случае если режим служебного времени в указанных органах (организациях) отличается от режима служебного времени в органе местного самоуправления муниципального образования, в котором работники постоянно замещают муниципальную должность (должность муниципальной службы), в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в командировке, работникам предоставляются другие дни отдыха по возвращении из командировки.

3.3. Если работник специально командирован для работы в выходные или нерабочие праздничные дни, оплата труда ему производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.4. В случае если по распоряжению представителя нанимателя (работодателя) работник выезжает в командировку в выходной или нерабочий праздничный день, по возвращении из командировки ему предоставляются гарантии в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Аналогичные гарантии предоставляются в случаях нахождения в пути либо прибытия работника из командировки в выходной или нерабочий праздничный день.

3.5. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с представителем нанимателя (работодателем).

4. Отчетность

4.1. По возвращении из командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить в бухгалтерию органа местного самоуправления, авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы.

4.2. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов (билетов) и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных, связанных с командировкой расходах.

4.3. В случае получения денежного аванса в связи с командировкой сверх суммы фактических расходов, работник обязан вернуть излишние денежные средства в течение трех рабочих дней по возвращении из командировки.

4.4. В случае невозможности предоставления работником в срок, указанный в пунктах 4.1., 4.3. Положения, авансового отчета и неизрасходованных остатков авансовых средств в связи с отсутствием на рабочем месте в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (нахождение в отпуске, командировке, временная нетрудоспособность) работник отчитывается за служебную командировку в течение трех рабочих дней со дня выхода на работу.

5. Особенности оформления направления работников и возмещения расходов при командировках на территории Донецкой и Луганской Народных Республик, Запорожской и Херсонской областях

5.1. Работникам в период их нахождения в командировках, связанных с непосредственным участием в

выполнении работ (оказании услуг) по обеспечению жизнедеятельности населения и (или) восстановлению объектов инфраструктуры (в том числе по восстановлению вооружения, военной и специальной техники) на территории Донецкой и Луганской Народных Республик, Запорожской и Херсонской областях денежное вознаграждение (содержание) выплачивается в двойном размере.

5.2. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются работнику в размере 8 480 (Восемь тысяч четыреста восемьдесят) рублей за каждый день нахождения в командировке.

5.3. Органы местного самоуправления могут выплачивать безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

6. Особенности оформления направления работников и возмещения расходов при командировках на территории иностранных государств

6.1. При направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в рублях в сумме, эквивалентной сумме в иностранной валюте по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на дату предоставления авансового отчета. Суточные выплачиваются в размере, установленном Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 № 812 "О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств", но не более 4000 рублей.

6.2. За время нахождения работника, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

- при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных пунктом 2.8. Положения;

- при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных пунктом 6.1. Положения.

6.3. При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в размере, установленном пунктом 6.1. Положения, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в размере, установленном пунктом 2.8. Положения. Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте работника, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

6.4. При направлении работника в командировку на территории государств-участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, предусматривающие, что в документах для въезда и выезда пограничными органами не проставляются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам). Документы, подтверждающие факт пересечения государственной границы Российской Федерации, прикладываются к авансовому отчету.

6.5. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению представителя нанимателя (работодателя) при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

6.6. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются в размере фактических затрат, подтвержденных соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений.

6.7. Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются работнику в порядке, предусмотренном пунктами 2.3., 2.5. Положения.

6.8. При направлении работника в командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

- расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- обязательные консульские и аэродромные сборы;
- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- иные обязательные платежи и сборы.

к Положению об особенностях направления в служебные командировки лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальные должности и иных сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края

Главе Ключковского сельсовета
Ребрихинского района Алтайского края

(Ф.И.О.)

от _____

(должность, Ф.И.О. сотрудника)

Заявление

На основании п. 2.2. Положения об особенностях направления в служебные командировки лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальные должности и иных сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования Алтайский район Алтайского края, утвержденного постановлением Администрации Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от _____ № _____, в связи со служебной командировкой _____,
(указать пункт(ы) назначения)
согласно _____,
(указать нормативно-правовой акт, реквизиты)
прошу перечислить в отчет денежные средства _____.

(указать вид расходов и сумму прописью*).

Дата Подпись Расшифровка

*Если оплата суточных осуществляется за пределы Российской Федерации, то расход рассчитывается по формуле:

Сут. = Суточные (**) x количество суток *** x официальный курс валют Центрального банка Российской Федерации на дату предоставляемого заявления.

** Приложение N 1 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 N 812

*** Согласно штампов (отметок) в загранпаспорте.

к Положению об особенностях направления в служебные командировки лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальные должности и иных сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края

(Ф.И.О.)

от _____

(должность, Ф.И.О. сотрудника)

Служебная записка

На основании п. 2.9. Положения об особенностях направления в служебные командировки лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальные должности и иных сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, утвержденного постановлением Администрации Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от _____ № _____, прошу возместить расходы, понесенные мной в связи с нахождением в служебной командировке с "_____" _____ 202__ по "_____" _____ 202__, согласно

_____,
(указать нормативно правовой акт, реквизиты)

превышающими размеры, установленные данным Положением.

В подтверждение понесенных расходов прилагаю следующие документы:

1. (указать наименование документа и его реквизиты),
2. (указать наименование документа и его реквизиты)



Дата Подпись Расшифровка

АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЮЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2024

№ 27

с. Ключки

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 25.11.2020 № 66 «Об утверждении Порядка использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности»

В соответствии с федеральными законами от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», абзацем 6 подпункта «а» пункта 2 перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по развитию физической культуры и спорта от 22.11.2019 № Пр-2397, пунктом 2 постановления Правительства Алтайского края от 24.09.2020 № 405 «Об утверждении Порядка использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в государственной собственности Алтайского края», постановлением Правительства Алтайского края от 25.01.2023 № 15 «О некоторых актах Правительства Алтайского края», Уставом муниципального образования Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, протестом прокурора Ребрихинского района Алтайского края от 28.02.2024 № 02-16-2024 на постановление администрации Ключковского сельсовета Ребрихинского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности, утвержденный постановлением Администрации Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 25.11.2020 № 66 «Об утверждении Порядка использования юридическими лицами и населением объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности» следующие изменения и дополнения:

1.1. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления юридическим лицам и населению (физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели) объектов недвижимого имущества или единых недвижимых комплексов, специально предназначенных для проведения физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий, в том числе спортивных сооружений (далее - "объекты спорта"), находящихся в муниципальной собственности, в целях удовлетворения потребностей в поддержании и укреплении здоровья, физической реабилитации и проведения физкультурно-оздоровительного и спортивного досуга.»;

1.2. абзац 1 пункта 12 дополнить предложением следующего содержания:

«Заявление рассматривается в течение 5 рабочих дней с даты его регистрации.».

2. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на информационном стенде Администрации сельсовета и на официальном сайте Администрации Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

О.В. Зацепина



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЮЧКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03.2024

№ 28

с. Ключки

**Об организации муниципальных ярмарок на территории муниципального образования
Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", законом Алтайского края от 10.04.2007 N 32-ЗС "Об организации и деятельности розничных рынков в Алтайском крае", постановлением Администрации Алтайского края от 01.07.2010 N 288 "О порядке организации деятельности ярмарок на территории Алтайского края"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить типовую форму распоряжения о проведении муниципальной ярмарки (приложение 1).

2. Размер платы за предоставление оборудованных мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке, а также за оказание дополнительных услуг, связанных с обеспечением торговли (уборка территории, проведение ветеринарно-санитарной экспертизы и другие услуги), определяется Администрацией сельсовета с учетом необходимости компенсации затрат на организацию ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней (приложение 2).

3. Утвердить порядок предоставления мест на муниципальной ярмарке, организуемой Администрацией Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края (приложение 3).

4. Утвердить типовую форму договора о предоставлении места на муниципальной ярмарке (приложение 4).

5. Установить, что Администрация Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края выступает организатором муниципальных ярмарок.

6. Проведение ярмарок выходного дня, а также тематических и предпраздничных ярмарок, организуемых Администрацией Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края на бесплатной основе, осуществлять в упрощенном порядке, а именно:

организатор не обязан размещать в месте проведения ярмарки информацию, предусмотренную пунктом 2.10 Порядка организации деятельности ярмарок на территории Алтайского края, утвержденного постановлением Администрации Алтайского края от 01.07.2010 № 288;

предоставление мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) участникам ярмарки осуществляется без подачи заявки на участие в ней;

организатор составляет реестр участников ярмарки.

7. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на информационном стенде Администрации сельсовета и на официальном сайте Администрации Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

8. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

О.В. Зацепина

Приложение 1
к постановлению Администрации
Ключковского сельсовета Ребрихинского
района Алтайского края
от 29.03.2024 № 28

Типовая форма распоряжения о проведении муниципальной ярмарки

В целях дополнительного обеспечения населения товарами в рамках проведения _____, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", постановлением Администрации Алтайского края от 01.07.2010 N 288 "О порядке организации деятельности ярмарок на территории Алтайского края", постановлением Администрации Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края от 29.03.2024 № 28 "Об организации муниципальных ярмарок на территории муниципального образования Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края":

1. Администрации Ключковского сельсовета организовать и провести муниципальную ярмарку

_____ (наименование, тема)
в период с " ____ " _____ 20__ по " ____ " _____ 20__.

Примечание: при проведении ярмарок выходного дня, а также тематических и предпраздничных ярмарок, организуемых Администрацией сельсовета на бесплатной основе указывается данное условие).

2. Установить:

- место проведения ярмарки - территория муниципального образования Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края, расположенная на землях (земельном участке с кадастровым номером) _____ по адресу: _____

_____, общей площадью _____ кв. м;

- количество торговых мест (ед.), из них:

(указывается количество и площадь мест для каждого вида использования, специализации)

3. Установить режим работы ярмарки - с _____ до _____.

4. Утвердить:

- схему размещения мест на ярмарке (приложение 1);

- требования к организации торгового места (могут устанавливаться как общие требования, так и специальные, для отдельных видов использования и (или) в случае проведения тематической ярмарки) (приложение 2).

5. Установить, что основанием для предоставления места и оплаты за него на муниципальной ярмарке является договор о предоставлении места на муниципальной ярмарке, заключенный с Администрацией Ключковского сельсовет Ребрихинского района Алтайского края.

(Примечание: при проведении ярмарок выходного дня, а также тематических и предпраздничных ярмарок, организуемых Администрацией сельсовета на бесплатной основе, указывается, что она осуществляется в упрощенном порядке, а именно:

не обязан размещать в месте проведения ярмарки информацию, предусмотренную пунктом 2.10 настоящего Порядка;

предоставление мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) участникам ярмарки осуществляется без подачи заявки на участие в ней;

организатор организатор составляет реестр участников ярмарки.).

6. Опубликовать распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края и разместить на информационном стенде Администрации сельсовета и на официальном сайте Администрации Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

7. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава сельсовета

Ф.И.О.

Приложение 2
к постановлению Администрации
Ключковского сельсовета Ребрихинского
района Алтайского края
от 29.03.2024 № 28

Методика

расчета платы за предоставление места на муниципальной ярмарке, организуемой Администрацией Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края

Размер платы за предоставление 1 квадратного метра территории ярмарки для размещения торгового места (или для оказания услуг) в день определяется по формуле:

$$П = \text{УПКСЗ} / 365 \times S \times D, \text{ где:}$$

П - плата за предоставление 1 квадратного метра территории ярмарки для размещения торгового места (или для оказания услуг), (рублей/1 квадратный метр/день);

УПКСЗ - удельный показатель кадастровой стоимости земельных участков, предназначенных для размещения объектов торговли (или для оказания услуг) (руб./1 кв. м в год);

S - площадь торгового места (или для оказания услуг), занимаемого участником ярмарки (кв. м);

D - количество дней проведения ярмарки, дн.

Плата зачисляется в бюджет муниципального образования Ключковский сельсовет Ребрихинского района Алтайского края.

Приложение 3
к постановлению Администрации
Клочковского сельсовета Ребрихинского
района Алтайского края
от 29.03.2024 № 28

Порядок предоставления мест на муниципальной ярмарке, организуемой Администрацией Клочковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края

1. Организатор муниципальной ярмарки (далее - ярмарка) определяет следующий порядок предоставления мест на ярмарке:

1.1. Организатор ярмарки не позднее чем за 10 дней до начала работы ярмарки публикует в средствах массовой информации и на информационном стенде Администрации Клочковского сельсовета и размещает на официальном сайте Администрации Клочковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края информацию об организации ярмарки и продажи товаров на ней.

1.2. Места для продажи товаров на ярмарке предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также гражданам (в том числе гражданам - главам крестьянских (фермерских) хозяйств, членам таких хозяйств, гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства или занимающимся садоводством, огородничеством, животноводством) (далее - участники ярмарки).

В заявлении на участие в ярмарке и предоставлении торгового места участник ярмарки указывает:

- полное и сокращенное (в случае если имеется) наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес места нахождения - для юридических лиц;
- фамилию, имя, отчество гражданина, место нахождения (адрес), идентификационный номер налогоплательщика, сведения документа, удостоверяющего личность - для индивидуальных предпринимателей;
- фамилию, имя, отчество гражданина, место нахождения (адрес), сведения документа, удостоверяющего его личность, реквизиты документа, подтверждающего ведение гражданином личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством - для граждан;
- информацию о товаропроизводителе, в том числе об осуществляемом им виде деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, в случае предоставления места товаропроизводителю;
- информацию о перечне предполагаемых к продаже на ярмарке товаров.

1.3. Торговые места на ярмарке распределяются между всеми участниками ярмарки, подавшими заявление организатору ярмарки.

В случае отказа в предоставлении места организатор ярмарки уведомляет заявителя в письменном виде с обоснованием причин такого отказа.

1.4. При превышении количества желающих принять участие в ярмарке количества торговых мест места предоставляются участникам, первыми подавшими заявление. Основанием для отказа в предоставлении места является отсутствие на ярмарке свободных мест, установленной схемой, несоответствие перечня предлагаемых товаров тематике ярмарки, предоставление участником ярмарки недостоверных данных. Передача мест третьему лицу запрещается.

1.5. Плата взимается за предоставление мест на муниципальной ярмарке с каждого участника ярмарки за каждое место в соответствии с договором.

1.6. Организатором ярмарки место предоставляется бесплатно инвалидам и пенсионерам, осуществляющим торговлю продукцией, произведенной в личном подсобном хозяйстве, а также выращенной на садовом, огородном участках.

2. Осуществление деятельности по продаже товаров на ярмарке:

2.1. При осуществлении деятельности по продаже товаров на ярмарке участники ярмарки обязаны:

2.1.1. соблюдать требования в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, охраны окружающей среды, пожарной безопасности, ветеринарии, защиты прав потребителей, требования, предъявляемые к продаже отдельных видов товаров, и иные требования, предусмотренные действующим законодательством;

2.1.2. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, производить расчеты за товары с покупателями с применением контрольно-кассовой техники;

2.1.3. своевременно в наглядной и доступной форме доводить до сведения покупателей необходимую и достоверную информацию о товарах, обеспечивающую возможность их правильного выбора;

2.1.4. в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, иметь в наличии документы, подтверждающие соответствие товаров установленным действующим законодательством требованиям (сертификат или декларацию о соответствии либо их копии, заверенные в установленном порядке), товарно-сопроводительные документы, ветеринарные сопроводительные документы;

2.1.5. в случае реализации пищевых продуктов иметь на рабочем месте личную медицинскую книжку продавца установленного образца;

- 2.1.6. хранить документы на продукцию в течение всего времени работы ярмарки и предъявлять их по первому требованию покупателя и контролирующих органов;
- 2.1.7. соблюдать правила личной гигиены;
- 2.1.8. иметь в наличии иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- 2.1.9. не загромождать подходы к торговому месту, оборудовать его малыми контейнерами для мусора с последующим его вывозом, проводить уборку торгового места;
- 2.1.10. осуществлять деятельность только в пределах предоставленного места. Размещение дополнительного оборудования, выходящего за пределы места, осуществляется только по согласованию с организатором ярмарки;
- 2.1.11. использовать место исключительно по назначению и осуществлять торговлю товарами в соответствии с ассортиментным перечнем, предоставленном с заявлением.
- 2.2. В случае, если продажа товаров на ярмарке осуществляется с использованием средств измерений (весов, гирь, мерных емкостей, метров и других), продавцами на месте должны быть установлены измерительные приборы, соответствующие метрологическим правилам и нормам. Измерительные приборы должны быть установлены таким образом, чтобы в наглядной и доступной форме обеспечивать процессы взвешивания товаров, отмеривания товаров, определения их стоимости, а также их отпуска.
- 2.3. Каждое торговое место должно быть оснащено вывеской или табличкой, на которой указывается информация о наименовании продавца, месте его нахождения (адресе), информация о государственной регистрации и наименовании зарегистрировавшего его органа.
- 2.4. Организатор ярмарки в процессе осуществления торговли вправе:
- прервать участие участника в ярмарке за нарушение пункта 2.1 настоящего порядка;
 - проверять наличие документов, необходимых для участия на ярмарке и осуществления торговли на ней;
 - проверять соответствие ассортимента товара, торговлю которым ведет участник на ярмарке, с товаром, заявленным к торговле на ярмарке в предоставленном заявлении;
 - запрашивать у участников ярмарки документы, подтверждающие происхождение товаров и соответствие товаров установленным действующим законодательством требованиям: сертификат или декларацию о соответствии либо их копии, заверенные в установленном порядке, товарно-сопроводительные документы, заключения лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы и иные документы, предусмотренные действующим законодательством.
3. Ответственность за нарушение порядка.
- 3.1. Контроль за соблюдением требований, установленных настоящим порядком, осуществляется организатором ярмарки в пределах компетенции в соответствии с действующим законодательством.
- 3.2. При выявлении нарушений требований порядка, организатор ярмарки незамедлительно составляет акт фиксации нарушений порядка предоставления мест на муниципальной ярмарке, организуемой Администрацией Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края, совершенных участником ярмарки по форме согласно приложению к Порядку.
- 3.3. Нарушение требований порядка участником ярмарки является основанием для расторжения договора о предоставлении торгового места на муниципальной ярмарке.

Приложение
к постановлению Администрации
Ключковского сельсовета Ребрихинского
района Алтайского края
от 29.03.2024 № 28

**Акт
фиксации нарушений порядка предоставления мест на муниципальной ярмарке, организуемой
Администрацией Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края**

" ____ " _____ 20__ год ____ : ____
(дата) (время)

Объект осмотра

(вид нестационарного торгового объекта)

Место продажи товаров

Участник ярмарки

Контактные данные:

Адрес: _____

Телефон: _____

Допущены следующие нарушения порядка:

(суть нарушения порядка)

(должность лица составившего акт)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С актом ознакомлен(а) и получил(а)

(должность, ФИО)

Глава сельсовета _____ " _____ " _____ 20____ год

(подпись) (дата)