**«ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ОРГАН ИЗДАНИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ПОКАНАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**22.01.2024 № 1**

***Сегодня в номере:***

1.Постановление № 1 от 22.01.2024 «Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»

2. Постановление № 2 от 22.01.2024 Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Поканаевского сельсовета

3.Постановление № 3 от 22.01.2024 О внесении изменений в Постановление № 9 от 29.03.2018 «Об определении форм участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны на территории администрации Поканаевского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края»

4. Постановление № 4 от 22.01.2024 «О внесении изменений в Постановление № 47 от 26.12.2019 «Об утверждении порядка формирования налоговых расходов и оценки налоговых расходов администрации Поканаевского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края»

5. Постановление № 5 от 22.01.2024 «Об утверждении Положения об организации снабжения населения твердым топливом на территории Поканаевского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края»

**Учредитель: Администрация Поканаевского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края (Решение № 7-35 от 05.12.2005 г (в редакции: Решение № № 5-23 от 12.11.2010, Решение № 3-12 от 30.10.2020))**

**Адрес издания: 663860 Красноярский край, Нижнеингашский район, п. Поканаевка, ул. Пролетарская, 22, пом.3**

**Телефон: 8 (39171) 42-9-04. Выходит ежемесячно. (12+)**

**Редактор: Калабурдин А.И.**

**Заместитель редактора: Ковель Д.М.**

**Тираж 20 экз. Распространяется бесплатно.**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОКАНАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.01.2024 п. Поканаевка № 1

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

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

1. Утвердить регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Поканаевского сельсовета, согласно приложению.

2. Постановление № 33 от 03.11.2023 считать утраченным силу.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в «Информационном вестнике», и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Поканаевского сельсовета: https://pokanaevskoe-r04.gosweb.gosuslugi.ru/

Глава сельсовета А.И.Калабурдин

Приложение

к постановлению администрации

Поканаевского сельсовета

от 22.01.2024 № 1

**Регламент**

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

**1. Общие положения**

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

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

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

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

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

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

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

в) порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками администрации;

г) перечень сотрудников администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам.

1.2. Термины и определения, используемые в Регламенте:

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

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

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

1.3. Полномочия администратора доходов осуществляется администрацией Поканаевского сельсовета (далее - администрация) по кодам классификации доходов местного и краевого бюджетов – в части переданных полномочий по кодам бюджетной классификации доходов бюджета Красноярского края.

**2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности**

**по доходам**

2.1. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями:

1) осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета за администрацией, как за администратором доходов бюджета, в том числе:

а) за фактическим зачислением платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

б) за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП), предусмотренной статьей 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2019 № 250н "О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходима для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах";

в) за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

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

2) ежеквартально проводит инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

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

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

б) наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

4) своевременно принимает решение о признании безнадежной задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и о ее списании;

5) предлагает Главе Поканаевского сельсовета рассмотреть вопрос о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6) осуществляет контроль исполнения уплаты административного штрафа плательщиком в срок, предусмотренный пунктом 1 статьи 32.2 КоАП Российской Федерации, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных 31.5. КоАП Российской Федерации.

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

3.1. Мероприятия по урегулированию в досудебном порядке дебиторской задолженности по доходам (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет бюджетной системы Российской Федерации (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

1) направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности;

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

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

4) направление уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований администрации по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед администрацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

1) производит расчет задолженности;

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

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

3.4. В требовании (претензии) указываются:

1) наименование должника;

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

3) период образования просрочки внесения платы;

4) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

5) сумма штрафных санкций (при их наличии);

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

7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

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

Требование (претензия) подписывается Главой Поканаевского сельсовета, а в случае его отсутствия - заместителем Главы сельсовета.

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

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

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

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

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

4.3. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в течении 10 календарных дней*,* после истечения срока, установленного для добровольного исполнения претензии/требования пунктом 3.5 настоящего Регламента, подготавливает следующие документы для подачи искового заявления в суд:

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

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

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

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

4.4. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в администрации.

Документы по взысканию дебиторской задолженности по суммам административных штрафов, наложенных административной комиссий Поканаевского сельсовета, в том числе постановления административной комиссии на бумажном носителе, хранятся у специалиста администрации (например, являющего ответственным секретарем административной комиссии).

4.5. При принятии судом решения о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных исковых требований сотрудником администрации, наделенным соответствующими полномочиями, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.6. После вступления в законную силу судебного акта, удовлетворяющего исковые требования (частично или в полном объеме), сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, направляет исполнительные документы на исполнение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае, если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке, заявляет об отказе от иска;

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

**5. Порядок взаимодействия в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам**

5.1. В случае уклонения должников (дебиторов) от погашения дебиторской задолженности по доходам либо погашения такой задолженности не в полном объеме на имя Главы Поканаевского сельсовета не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам, подготавливается служебная записка о необходимости принудительного взыскания.

5.2. По результатам рассмотрения служебной записки, подготовленной в соответствии с пунктом 5.1 Регламента, Главой Поканаевского сельсовета принимается решение о принудительном взыскании дебиторской задолженности в судебном порядке и дается соответствующее поручение сотруднику администрации, наделенному соответствующими полномочиями.

5.3. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 5.2 Регламента, формирует пакет документов, необходимых для подачи искового заявления, подготавливает исковое заявление, обеспечивает направление искового заявления с приложением необходимых документов в судебный орган по подведомственности и подсудности;

5.4. В случае удовлетворения исковых требований о взыскании денежных средств с должника в соответствии с частью 1 статьи 8 и частью 5 статьи 70 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» Главой Поканаевского сельсовета дается поручение сотруднику администрации, наделенному соответствующими полномочиями, о направлении исполнительного документа в банк или кредитную организацию, осуществляющие обслуживание счетов должника, без возбуждения исполнительного производства.

5.5. При получении информации об отсутствии на счетах должника денежных средств, наложении ареста на денежные средства, находящиеся на счетах должника, приостановлении операций с денежными средствами должника Главой Поканаевского сельсовета дается поручение сотруднику администрации, наделенному соответствующими полномочиями, о направлении исполнительного документа в ССП.

5.6. Направление исполнительных документов осуществляется сотрудником администрации, наделенным соответствующими полномочиями, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктами 5.4, 5.5 Регламента.

**6. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства**

6.1. В течение 14 календарных дней со дня поступления в администрацию исполнительного документа сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, направляет его для исполнения в службу судебных приставов, а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

6.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

а) о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

б) об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии); для организаций - наименование и юридический адрес);

в) о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

г) о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

д) об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

2) организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

3) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

6.3. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

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

**задолженности по доходам**

На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов, постановлений о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, при необходимости взаимодействует со службой судебных приставов, в том числе по:

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

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

8. **Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета, и со структурными подразделениями (сотрудниками) главного администратора доходов бюджета**

8.1. При выявлении дебиторской задолженности по доходам сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, подготавливает проект претензии (требования) в 2-х экземплярах и передает на подпись главе сельсовета.

Подписанная претензия (требование) в течение одного рабочего дня направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр вместе с документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности, передается бухгалтеру для своевременного начисления задолженности и отражения в бюджетном учете.

8.2. В случае неуплаты или оплаты в неполном объеме платежей, предусмотренных претензией/требованием, ответственный сотрудник подготавливает в 2 экземплярах проект уведомления должнику о переводе его задолженности в просроченную и передает на подпись главе сельсовета.

Подписанное уведомление в течение одного рабочего дня направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр передается главному бухгалтеру вместе с документами, содержащими информацию о согласии должника (дебитора) добровольно погасить задолженность, о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, либо об отказе должника (дебитора) от уплаты платежей.

8.3. В случае принятия решения о принудительном взыскании дебиторской задолженности по доходам подготовка документов и взаимодействие структурных подразделений (сотрудников) администрации сельсовета осуществляется в соответствии с разделом 4 Регламента.

8.4. Сотрудники администрации, наделенные соответствующими полномочиями, взаимодействуют с агентством по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края, являющимся главным администратором доходов краевого бюджета в части денежных взысканий (штрафов), налагаемых по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях административными комиссиями, в соответствии с нормативным правовым актом агентства, утверждающим Порядок осуществления бюджетных полномочий администраторов доходов краевого бюджета в части денежных взысканий (штрафов), налагаемых по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях административными комиссиями.

**9. Перечень сотрудников, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам**

Ответственными лицами за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются:

1) специалист администрации, ответственный за выполнение мероприятий по реализации полномочий администратора доходов;

2) специалист администрации, на которого возложено исполнение функций контрактного управляющего в сфере закупок;

3) специалист администрации, ответственный за выполнение мероприятий по управлению муниципальным имуществом и учета казны;

4) специалист администрации, являющийся ответственным секретарем административной комиссии*.*

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОКАНАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01.2024 п.Поканаевка № 2

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба)

охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

в сфере благоустройства на территории Поканаевского сельсовета

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», руководствуясь Уставом Поканаевского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Поканаевского сельсовета согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня опубликования в печатном издании Поканаевского сельсовета «Информационный вестник».

Глава сельсовета А.И.Калабурдин

Приложение

к постановлению

от 22.01.2024г. № 2

Программа

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемых законом  
ценностям муниципального контроля в сфере  
благоустройства на территории Поканаевского сельсовета

**Общие положения**

Настоящая программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства(далее - Программа), устанавливает порядок проведения профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, соблюдение которых оценивается в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства (далее – муниципальный контроль).

Настоящая Программа разработана и подлежит исполнению Администрацией Поканаевского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края (далее по тексту - администрация).

1. **Паспорт Программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Программа профилактики рисков (ущерба) причинения вреда охраняемым законом ценностям муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Поканаевского сельсовета |
| Основание разработки программы (наименование и номер соответствующего правового акта) | Федеральный Закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  статья 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;  -Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемых законом ценностям» |
| Ответственный исполнитель программы | Администрация Поканаевского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края (далее - администрация Поканаевского сельсовета) |
| Цели программы | - устранение условий, причин и факторов, способствующих причинению или возможному причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, снижение рисков их возникновения;  - создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц повышение информированности о способах их соблюдения; |
|  | - мотивация к соблюдению физическими и юридическим лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и сокращение количества нарушений обязательных требований;  - предупреждение нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований. |
| Задачи программы | - предотвращение рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;  - проведение профилактических мероприятий, направленных на предотвращение причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;  - информирование, консультирование контролируемых лиц с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;  - обеспечение доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации программы | Реализация Программы позволит:  - уменьшить количество нарушений физическими и юридическим лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства по муниципальному контролю в сфере благоустройства;  - повысить уровень грамотности физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;  - обеспечить единообразие понимания предмета контроля физическими и юридическим лицами, индивидуальными предпринимателями;  - повысить прозрачность деятельности контрольного органа;  мотивировать физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к добросовестному поведению;  - выявить и устранить причины и условия, способствующие совершению физическими и юридическим лицами, индивидуальными предпринимателями наиболее распространенных нарушений законодательства муниципального контроля в сфере благоустройства |
| Сроки и этапы реализации программы | 2024-2025 год |
| Объемы и источники финансирования | Финансовое обеспечение мероприятий Программы не предусмотрено |

**2. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего развития профилактической деятельности Администрации Поканаевского сельсовета, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа**

Объектами муниципального контроля являются:

1) элементы планировочной структуры (зоны (массивы), районы (в том числе жилые районы, микрорайоны, кварталы, промышленные районы), территории размещения садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан);

2) элементы улично - дорожной сети (аллеи, бульвары, магистрали, переулки, площади, проезды, проспекты, проулки, разъезды, спуски, тракты, тупики, улицы, шоссе);

3) дворовые территории;

4) детские и спортивные площадки;

5) площадки для выгула животных;

6) парковки (парковочные места);

7) парки, скверы, иные зеленые зоны;

8) технические и санитарно-защитные зоны.

Контролируемыми лицами при осуществлении муниципального контроля являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане*.*

Главной задачей Администрации Поканаевского сельсовета, является переориентация контрольной деятельности на объекты повышенного риска и усиление профилактической работы в отношении всех объектов контроля, обеспечивая приоритет проведения профилактики.

В целях предупреждения нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере муниципального контроля, устранения причин, факторов и условий, способствующих указанным нарушениям, органом, осуществляющим муниципальный контроль, проводились мероприятия по профилактике таких нарушений.

В частности, в предшествующем периоде в целях профилактики нарушений обязательных требований на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обеспечено размещение информации в отношении проведения муниципального контроля, в том числе перечень обязательных требований, обобщение практики, разъяснения, полезная информация.

Разъяснительная работа проводилась также в рамках проведения рейдовых осмотров путем направления уведомлений об устранении выявленных нарушений с описанием характера выявленных нарушений и требований, установленных законодательством в части сроков и методов устранения нарушений.

Информирование граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований обеспечено посредством опубликования руководства по соблюдению требований, памяток на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На регулярной основе давались консультации в ходе личных приемов, рейдовых осмотров территорий, а также посредством телефонной связи и письменных ответов на обращения.

Ежегодный план проведения плановых проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании муниципальных нормативных правовых актов в сфере благоустройства на территории муниципального образования на 2024 год не утверждался.

Оснований для проведения внеплановых проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в 2024 году не установлено.

Проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории Поканаевского сельсовета (далее - Программа), представляет собой увязанный по целям, задачам, ресурсами срокам комплекс профилактических мероприятий, обеспечивающих соблюдение контролируемыми лицами обязательных требований, и направленных на выявление и устранение конкретных причин и факторов несоблюдения обязательных требований.

В рамках муниципального контроля в сфере благоустройства в соответствии с Правилами благоустройства территории Поканаевского сельсовета, утвержденными решением Поканаевского сельского Совета депутатов 03.09.2018 № 17-81, осуществляется:

- контроль за обеспечением надлежащего санитарного состояния, чистоты и порядка территории;

- контроль за поддержанием единого архитектурного, эстетического облика;

- контроль за соблюдением требований содержания и охраны зеленых насаждений (деревьев, кустарников, газонов);

- выявление и предупреждение правонарушений в области благоустройства территории.

В результате систематизации, обобщения и анализа информации о результатах проверок соблюдения требований в сфере благоустройства на территории Поканаевского сельсовета сделаны выводы, что наиболее частыми нарушениями являются:

- ненадлежащее санитарное состояние приусадебной территории;

- не соблюдение чистоты и порядка на территории.

Основными причинами, факторами и условиями, способствующими нарушению требований в сфере благоустройства подконтрольными субъектами являются:

- не сформировано понимание исполнения требований в сфере благоустройства у подконтрольных субъектов;

- необходимость дополнительного информирования подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения требований в сфере благоустройства;

- отсутствие системы обратной связи с подконтрольными субъектами по вопросам применения требований правил благоустройства.

**3. Цели и задачи реализации Программы**

1. Целями реализации Программы являются:

- предупреждение нарушений Правил благоустройства на территории Администрации Поканаевского сельсовета, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее также - обязательные требования);

- предотвращение угрозы причинения, либо причинения вреда (указать каким ценностям) вследствие нарушений обязательных требований;

- устранение существующих и потенциальных условий, причин и факторов, способных привести к нарушению обязательных требований и угрозе причинения, либо причинения вреда;

- формирование моделей социально ответственного, добросовестного, правового поведения контролируемых лиц;

- повышение прозрачности системы контрольно - надзорной деятельности.

2. Задачами реализации Программы являются:

- оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба) (указать каким ценностям), выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;

- выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба), причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы;

- оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных объектам контроля категорий риска;

- создание условий для изменения ценностного отношения контролируемых лиц к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению;

- регулярная ревизия обязательных требований и принятие мер к обеспечению реального влияния на подконтрольную сферу комплекса обязательных требований, соблюдение которых составляет предмет муниципального контроля;

- формирование единого понимания обязательных требований у всех участников контрольно - надзорной деятельности;

- создание и внедрение мер системы позитивной профилактики; повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению;

- снижение издержек контрольно - надзорной деятельности и административной нагрузки на контролируемых лиц.

**4. Перечень профилактических мероприятий, сроки**

**(периодичность) их проведения**

1. В соответствии с Положением о виде муниципального контроля, утвержденном решением представительного органа, проводятся следующие профилактические мероприятия:

а) информирование;

б) обобщение правоприменительной практики;

в) объявление предостережения;

г) консультирование;

д) профилактический визит.

2. Перечень профилактических мероприятий с указанием сроков (периодичности) их проведения, ответственных за их осуществление указаны в таблице 1.

**Таблица 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  мероприятия | Сроки  исполнения | Ответственный  исполнитель |
| Информирование | | | |
| 1 | Размещение на официальном сайте Администрации Поканаевского сельсовета и поддержание в актуальном состоянии:  - текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;  - сведений об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;  - перечней нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;  - перечней индикаторов риска нарушений обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска;  - перечня объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных мероприятий, с указанием категории риска;  - программы профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий контрольным органом (при проведении таких мероприятий);  - проверочных листов (при их утверждении) | В течение года | Заместитель главы сельсовета |
| 2 | Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований путем:  - разъяснительной работы в средствах массовой информации;  - подготовки и распространения комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;  - опубликования руководств по соблюдению обязательных требований | В течение года | Заместитель главы сельсовета |
| Обобщение правоприменительной практики | | | |
| 3 | Подготовка и размещение доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики контрольного органа | до 1 июля года, следующего за отчетным годом | Специалист Администрации Поканаевского сельсовета |
| Объявление предостережения | | | |
| 4 | Вручение контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований муниципального контроля в сфере благоустройства | Предостережения объявляются не позднее 30дней со дня получения сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований | Глава Поканаевского сельсовета |
| Консультирование | | | |
| 5. | Проведение консультаций (по телефону, на личном приеме, при проведении профилактического мероприятия) по вопросам соблюдения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами:  - о нормативно правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценки соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;  - о нормативно правовых актах, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля;  - о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц администрации;  - о месте нахождения и графике работы администрации;  - о справочных телефонах структурных подразделений администрации;  - об адресе официального сайта, а также электронной почты администрации;  - об организации и осуществлении муниципального контроля;  - о порядке осуществления профилактических, контрольных  (надзорных) мероприятий | В течение года | Глава Поканаевского сельсовета |
| Профилактический визит | | | |
| 6. | Профилактическая беседа по месту осуществления деятельности  контролируемого лица либо путем использования видео­конференц-связи | 3 квартал 2024 года | Специалист Администрации Поканаевского сельсовета |

**5. Показатели результативности и эффективности Программы**

1. Для оценки результативности и эффективности Программы устанавливаются следующие показатели результативности и эффективности:

а) доля нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных (надзорных) мероприятий, от общего числа контрольных (надзорных) мероприятий, осуществленных в отношении контролируемых лиц.

Показатель рассчитывается как процентное соотношение количества нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий, к общему количеству проведенных контрольных мероприятий;

б) доля профилактических мероприятий в объеме контрольных мероприятий.

Показатель рассчитывается как отношение количества проведенных профилактических мероприятий к количеству проведенных контрольных мероприятий. Ожидается ежегодный рост указанного показателя.

В целом можно рассмотреть различный набор показателей, например:

- количество проведенных профилактических мероприятий;

- количество контролируемых лиц, в отношении которых проведены профилактические мероприятия;

- доля контролируемых лиц, в отношении которых проведены профилактические мероприятия (показатель устанавливается в процентах от общего количества контролируемых лиц);

- сокращение количества контрольных (надзорных) мероприятий при увеличении профилактических мероприятий при одновременном сохранении текущего (улучшении) состояния подконтрольной сферы;

- снижение количества однотипных и повторяющихся нарушений одним и тем же подконтрольным субъектом.

2. Сведения о достижении показателей результативности и эффективности Программы включаются местной администрацией в состав доклада о виде муниципального контроля в соответствии со статьей 30 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3. Показатели результативности и эффективности Программы указаны в таблице 2.

**Таблица 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Величина |
| 1. | Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети Интернет в соответствии с частью 3 статьи 465 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" | 100 % |
| 2. | Количество контролируемых лиц, в отношении которых проведены профилактические мероприятия в отчетном году | не менее 50% от общего количества контролируемых лиц |
| 3. | Количество и виды выявленных нарушений в соотношении к количеству и видам устраненных нарушений | не менее 100% устранений либо отсутствие нарушений |
| 4. | Количество контролируемых лиц, соблюдающих при осуществлении деятельности обязательные требования законодательства в сфере благоустройства, в соотношении к количеству контролируемых лиц, которые нарушили соблюдение обязательных требований | не менее 100% соблюдающих при осуществлении деятельности обязательные требования законодательства в сфере благоустройства |

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОКАНАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01. 2024 пос. Поканаевка № 3

О внесении изменений в Постановление № 9 от 29.03.2018

**«**Об определении форм участия граждан

в обеспечении первичных мер пожарной безопасности,

в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны

на территории администрации Поканаевского сельсовета

Нижнеингашского района Красноярского края**»**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Поканаевского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

В приложении № 1 к постановлению:

1.Подпункт 1.1. пункта 1 изложить в новой редакции:

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.94 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы пожарной безопасности.

абзац 6 подпункта 1.2. пункта 1 изложить в новой редакции:

**противопожарный режим** - совокупность установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами по пожарной безопасности требований пожарной безопасности, определяющих правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержания территорий, земельных участков, зданий, сооружений, помещений организаций и других объектов защиты в целях обеспечения пожарной безопасности;

абзац 7 подпункта 1.2. пункта 1 изложить в новой редакции:

**меры пожарной безопасности** - действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности;

подпункт 4.1. пункта 4 изложить в новой редакции:

К полномочиям администрации Поканаевского сельсовета в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности относятся:

- создание условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах;

- создание в целях пожаротушения условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения. Расположенных в сельских населенных пунктах и на прилегающих к ним территориях;

- оснащение территорий общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем;

-организация и принятие мер по оповещению населения и подразделений Государственной противопожарной службы о пожаре;

-принятие мер по локализации пожара и спасению людей и имущества до прибытия подразделений противопожарной службы;

-включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территорий поселений;

-оказание содействия органам государственной власти субъектов Российской Федерации в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения;

-установление особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в «Информационном вестнике».

Глава сельсовета А.И.Калабурдин

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОКАНАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01. 2024 пос. Поканаевка № 4

О внесении изменений в Постановление № 47 от 26.12.2019 «Об утверждении порядка формирования налоговых расходов и оценки налоговых расходов администрации Поканаевского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края**»**

В соответствии с Постановлением Правительства РФ № 796 от 22.06.2019, от 15.06.2022. № 1081, Постановлением Правительства РФ от 09.12.2022 № 2272, руководствуясь Уставом Поканаевского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Подпункт 2) пункта 13 Порядка изложить в следующей редакции:востребованность плательщиками представленных льгот, которая характеризуется соотношением численности плательщиков, воспользовавшихся правом на льготы, и численности плательщиков, обладающих потенциальным правом на применение льготы, или общей численности плательщиков, за 5-летний период.

2. В статье 1:

абзац 6 пункта 2 изложить в новой редакции:

"**социальные налоговые расходы муниципального образования" -** целевая категория налоговых расходов муниципального образования, обусловленных необходимостью обеспечения социальной защиты (поддержки) населения, укрепления здоровья человека, развития физической культуры и спорта, экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия и поддержки благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности;

абзац 7 пункта 2 изложить в новой редакции: "**стимулирующие налоговые расходы муниципального образования**" - целевая категория налоговых расходов муниципального образования, предполагающих стимулирование экономической активности субъектов предпринимательской деятельности и последующее увеличение (предотвращение снижения) доходов местного бюджета;

абзац 8 пункта 2 изложить в новой редакции: "**технические налоговые расходы муниципального образования**" - целевая категория налоговых расходов муниципального образования, предполагающих уменьшение расходов плательщиков, воспользовавшихся льготами, финансовое обеспечение которых осуществляется в полном объеме или частично за счет бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в «Информационном вестнике».

Глава сельсовета А.И.Калабурдин

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОКАНАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.01.2024 п. Поканаевка № 5

Об утверждении Положения об организации снабжения населения твердым топливом на территории Поканаевского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищного Кодекса Российской Федерации, Уставом Поканаевского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации снабжения населения твердым топливом на территории Поканаевского сельсовета согласно Приложению.

2. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий со дня его

официального опубликования в «Информационном Вестнике».

Глава сельсовета А.И.Калабурдин

Приложение к постановлению администрации Поканаевского сельсовета от 22.01.2024 № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ  
СНАБЖЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ТВЕРДЫМ ТОПЛИВОМ  
НА ТЕРРИТОРИИ ПОКАНАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разработано в целях организации снабжения твердым топливом населения Поканаевского сельсовета, проживающего в жилых домах или жилых помещениях многоквартирных домов с печным отоплением (далее - дома с печным отоплением), в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным Кодексом РФ.

Действие настоящего Положения не распространяется на граждан, осуществляющих самостоятельную заготовку твердого топлива.

* 1. Положение регламентирует деятельность администрации Поканаевского сельсовета (далее — Администрация) в области организации снабжения твердым топливом населения, проживающего в домах с печным отоплением на территории Поканаевского сельсовета (далее также — потребители), при отсутствии подключения указанных жилых домов к сетям центрального теплоснабжения в целях получения тепловой энергии для отопления жилого помещения.
  2. Для целей настоящего Положения под твердым топливом понимаются дрова, каменный уголь.
  3. Непосредственное снабжение твердым топливом потребителей осуществляется посредством его продажи лицами, осуществляющими соответствующий вид деятельности (далее - продавец).

1. **Организация снабжения населения твердым топливом**
   1. Администрация муниципального образования осуществляет следующие полномочия по организации снабжения населения Поканаевского сельсовета твердым топливом:
      1. определяет потребность населения в твердом топливе посредством приема заявлений от граждан о такой потребности на предстоящий отопительный период. Сбор заявлений осуществляется до текущего года.

Заявление потребителя должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

вид и объем топлива.

Одновременно с заявлением потребитель представляет:

копию документов, подтверждающих его проживание на территории муниципального образования;

копию технического паспорта жилого помещения с печным отоплением или копию справки, выданной бюро технической инвентаризации, с указанием характеристик жилого помещения, либо иных документов, подтверждающих наличие печного отопления.

* + 1. размещает до 1 ноября текущего года на официальном сайте

Администрации в сети «Интернет» информацию о приеме заявок от продавцов по снабжению потребителей твердым топливом на следующий календарный год (далее — заявка), а также о видах и объемах твердого топлива, подлежащего поставке, о сроке подачи заявок.

Продавцы представляют в Администрацию заявку о возможности осуществления поставки твердого топлива населению с указанием следующих сведений:

наименование организации/индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;

выписка из единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей;

сведения о месте продажи или складирования твердого топлива;

контактные данные (в том числе телефон и электронная почта) для приема обращений от населения на поставку твердого топлива;

вид топлива;

планируемый объем реализации твердого топлива.

* + 1. формирует перечень продавцов, содержащий информацию, согласно заявкам, поданным в соответствии с подпунктом 2.1.2 пункта 2.1 настоящего Положения, и размещает его на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» до 1 февраля следующего календарного года*.*
    2. осуществляет контроль снабжения населения твердым топливом.
  1. В рамках осуществления деятельности по организации снабжения населения твердым топливом Администрация вправе:

2.2.1. запрашивать и получать от продавцов информацию, необходимую для реализации своей деятельности, предусмотренной настоящим Положением;

1. оказывать содействие в деятельности продавцов;
2. осуществлять мониторинг уровня удовлетворенности населения снабжением твердым топливом в отопительном периоде.

**3.Особенности снабжения населения твердым топлив**

3.1. Порядок продажи и доставки твердого топлива регулирует [раздел](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=448430&dst=100528&field=134&date=10.11.2023) [XV](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=448430&dst=100528&field=134&date=10.11.2023) Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

1. Размер платы за твердое топливо рассчитывается по установленным в соответствии с законодательством тарифам, исходя из количества (объема или веса) твердого топлива.