**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СТОЙБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СЕЛЕМДЖИНСКОГО РАЙОНА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18 января 2021 г. № 1

 с. Стойба

Об утверждении Порядка использования

 физкультурно-спортивной инфраструктуры

образовательных учреждений во внеурочное

(вне учебное) время организованными

группами населения на территории

Стойбинского сельсовета

Во исполнение абзаца пятого подпункта «а» пункта 2 Перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по развитию физкультуры и спорта 10 октября 2019 года № Пр-2397 по вопросу разработки и утверждения порядка использования населением объектов спорта, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности, в том числе спортивной инфраструктуры образовательных учреждений во внеурочное (вне учебное) время организованными группами населения для занятий физической культурой и спортом

**постановляю:**

 1. Утвердить Порядок использования физкультурно-спортивной инфраструктуры образовательных учреждений во внеурочное (вне учебное) время организованными группами населения на территории Стойбинского сельсовета ( приложение № 1)

 2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации в сети Интернет

 3 Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Стойбинского сельсовета А.А. Даниленко

Приложение № 1 к постановлению

Главы от 18.01.2021 г. № 1

ПОРЯДОК

Использования физкультурно-спортивной инфраструктуры образовательных учреждений во внеурочное (вне учебное) время организованными группами населения на территории Стойбинского сельсовета

1.Настоящий порядок использования физкультурно-спортивной инфраструктуры образовательных учреждений во внеурочное (вне учебное) время организованными группами населения разработан для массовых занятий физической культурой и спортом на территории Стойбинского сельсовета

2. Под объектами спорта понимаются объекты недвижимого имущества, специально предназначенные для проведения физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий, в том числе спортивные сооружения и спортивные залы.

3. Объекты спорта могут использоваться населением в целях:

прохождения спортивной подготовки или освоения образовательных программ в области физической культуры и спорта; участия в физкультурном мероприятии, спортивном соревновании и тренировочном мероприятии, в том числе в качестве зрителя; получения физкультурно-оздоровительной услуги.

4. Образовательная организация самостоятельно заключает соглашения с обратившимися с соответствующим запросом физическими или юридическими лицами (учреждениями спорта, общественными организациями, администрациями сельсоветов).

5. Соглашение должно включать в себя следующие существенные условия:

 - перечень объектов инфраструктуры, предполагаемой для использования в целях массовых занятий физической культурой и спортом;

 -площадь предоставляемых объектов (спортивных залов, спортивных площадок, подсобных помещений)

 - разрешение на пользование спортивным оборудованием и инвентарем, находящимся в собственности организации;

 - график предоставления объектов, включающий дни недели, время;

 - права и обязанности сторон соглашения с обязательным указанием лиц, ответственных за обеспечение безопасности организации, сохранность предоставляемого имущества, обеспечение санитарно-гигиенического режима;

 - срок предоставления объектов;

 - условия досрочного прекращения действия настоящего соглашения.

6. Объекты для занятий спортом не могут быть использованы организованными группами в ущерб образовательной деятельности.

7. Объекты для занятий спортом предоставляются организованным группам населения только на безвозмездной основе и в целях, указанных в данном Порядке.

8. Контроль за предоставление физкультурно-спортивной инфраструктуры образовательных учреждений во внеурочное время осуществляет руководитель образовательного учреждения.

9. Контроль за исполнением соглашения осуществляется образовательным учреждением самостоятельно.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СТОЙБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СЕЛЕМДЖИНСКОГО РАЙОНА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18 января 2021 г. № 2

 с. Стойба

Об определении объектов для

отбывания наказания в виде

исправительных и обязательных

работ на 2021 год

В соответствии со статьями 25,39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, статьями 49,50 Уголовного кодекса Российской Федерации

**постановляю:**

 1. Утвердить перечень объектов для отбывания осужденными к наказанию в виде исправительных работ, находящихся на территории Стойбинского сельсовета на 2021 год ( приложение № 1)

 2. Утвердить перечень объектов и виды работ для отбывания осужденными к наказанию в виде обязательных работ, находящихся на на территории Стойбинского сельсовета на 2021 год ( приложение № 2)

 3. Постановление администрации Стойбинского сельсовета № 3 от 30 января 2020 года считать утратившим силу.

 4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его согласования и обнародования

Глава Стойбинского сельсовета А.А. Даниленко

Приложение № 1 к постановлению

Главы от 18.01.2021 г. № 2

ПЕРЕЧЕНЬ

Объектов для отбывания осужденными к наказанию в виде исправительных работ, находящихся на территории Стойбинского сельсовета на 2021 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Количество мест дляотбывания |
| 1. | Администрация Стойбинского сельсовета | 1 |

Приложение № 2 к постановлению

Главы от 18.01.2021 г. № 2

ПЕРЕЧЕНЬ

Объектов для отбывания осужденными к наказанию в виде обязательных работ, находящихся на территории Стойбинского сельсовета на 2021 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Вид работ | Количество мест дляотбывания |
| 1. | Администрация Стойбинского сельсовета | Уборкатерритории | 3 |
| 2. | Администрация Стойбинского сельсовета | Скашиваниетравы | 2 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СТОЙБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СЕЛЕМДЖИНСКОГО РАЙОНА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25 января 2021 г. № 3

 с. Стойба

О мерах по подготовке и обеспечению

Пожарной безопасности на территории

с.Стойба в 2021 году

В соответствии с Федеральным Законом от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» Законом Амурской области от 08.02.2005 года № 432-ОЗ «О пожарной безопасности», Уставом Стойбинского сельсовета в целях обеспечения пожарной безопасности на территории с. Стойба

**постановляю:**

 1. Утвердить мероприятия по подготовке к пожароопасному периоду на 2021 год ( приложение № 1)

 2. Утвердить состав добровольной пожарной дружины ( приложение № 2)

 3. Утвердить план привлечения технических средств на тушение лесных пожаров (приложение №3)

 4. Утвердить состав штаба по организации тушения лесных пожаров и палов (приложение №4)

 5. Рекомендовать руководителям предприятий и учреждений

 - привести в полную готовность все имеющиеся средства пожаротушения;

 - беспрепятственно и в срок выделять транспорт для доставки личного состава и средств пожаротушения к месту пожара.

 6. Проверить противопожарное состояние села, жилья, объектов, организаций и учреждений, независимо от их организационно-правовых прав собственности.

 7. Осуществить работу по очистке от мусора противопожарных разрывов между зданиями и жилыми домами в срок до 1 мая 2021 года

 8. Запретить в пожароопасный период пожоги сухой травы, стерни, мусора на территории с. Стойба.

 9. Провести разъяснительную работу среди населения по предупреждению лесных пожаров, проведение противопожарного инструктажа на предприятиях, учреждениях.

 10. Запретить на протяжении всего противопожарного периода выжигание покосов и разведение костров в лесу.

 11. Рекомендовать начальнику пожарного поста при ПЧ 50 обеспечить контроль за выполнением противопожарных требований предприятиями, организациями

 12. Участковому инспектору принимать участие в проверках соблюдения Правил пожарной безопасности в местах отдыха населения в период высокой пожарной опасности.

 13. Признать утратившим силу постановление главы администрации Стойбинского сельсовета от 10 февраля 2020 года №5 «О мерах по подготовке и обеспечению пожарной безопасности на территории с. Стойба в 2020 году»

 14. Провести проверку готовности добровольной народной дружины для тушения возможных пожаров.

 15. Оборудовать вертолетную площадку в аэропорту

 16. Ликвидировать несанкционированные съезды в лесные массивы, расположенные в границах муниципального образования.

 17.Выделить финансовые средства на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования.

 18. Обеспечить оповещение населения, организаций о возможности пожара с использованием средств оповещения (сирена, подворный обход, рында).

 19. Информировать население, руководителей предприятий всех форм собственности на территории поселения об усилении ветра от15 м/сек. И более, других изменениях метеорологических условий, неблагоприятных для пожарной безопасности

 Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Стойбинского сельсовета А.А. Даниленко

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СТОЙБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕЛЕМДЖИНСКОГО РАЙОНА**

**АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 января 2021 г. № 4

с. Стойба

Об утверждении стоимости

услуг, предоставляемых

согласно гарантированному

перечню услуг по погребению

на территории Стойбинского

сельсовета

 В соответствии с пунктом 22 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»

**П о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Постановление от 30.01.2020 г. № 4 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Стойбинского сельсовета» признать утратившим силу.
3. Постановление вступает в силу с 1 февраля 2021 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Стойбинского сельсовета А.А.Даниленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Постановлению главы

Стойбинского сельсовета

от 29 января 2021 г. № 4

СТОИМОСТЬ

УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СОГЛАСНО ГАРАНТИРОВАННОМУ

ПЕРЕЧНЮ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование услуг | Сумма затрат,рублей |
| 1 | Оформление документов, необходимых для погребения | 0-00 |
| 2 | Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения | 4288-00 |
| 3 | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище / в крематорий/ | 1341-27 |
| 4 | Погребение /кремация с последующей выдачей урны с прахом/ | 2723-20 |
|   | Общая стоимость гарантированного перечня услуг по погребению | 8352-47 |

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника Государственного учреждения –

Управления Пенсионного фонда Российской Федерации

в г. Свободном Амурской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Грушко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СТОЙБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕЛЕМДЖИНСКОГО РАЙОНА**

**АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 января 2021 г. № 5

 с. Стойба

О внесении изменений в

постановление от 26.05.2015 г.№ 15

«Об утверждении Положения

межведомственной комиссии

администрации Стойбинского

сельсовета по вопросам о признании

помещения жилым помещением, жилого

помещения непригодным для проживания

и многоквартирного дома аварийным

и подлежащим сносу или реконструкции».

 На основании Федерального закона от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации

**П о с т а н о в л я ю :**

1**.**Внести в приложение № 2 к постановлению главы Стойбинского сельсовета от 26 мая 2015 г.№ 15 изменения и утвердить следующий состав Межведомственной комиссии о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу :

Председатель комиссии :

Даниленко А.А. - глава Стойбинского сельсовета.

Члены комиссии :

 1).Гукайченко А.Ю. – начальник пожарного поста при

 ПЧ 50 с.Стойба, заместитель

 председателя комиссии.

 2). Глазунова Н.М. – главный специалист администрации,

 секретарь комиссии

 3).Представитель отдела градостроительства администрации

 Селемджинского района (по согласованию) .

 4).Представитель отдела по управлению муниципальным имуществом

 администрации Селемджинского района (по согласованию)

 5).Представитель отдела муниципального хозяйства и транспорта

 администрации Селемджинского района (по согласованию)

 2.При необходимости для работы к комиссию привлекать специалистов

других служб, глав муниципальных образований поселений.

 3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за

 собой.

Глава Стойбинского сельсовета А.А.Даниленко

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СТОЙБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕЛЕМДЖИНСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 16 февраля 2021 г. № 07

с. Стойба

О возложении обязанностей

по совершению нотариальных

действий на территории

Стойбинского сельсовета

 В целях реализации права совершения нотариальных действий органами местного самоуправления, предусмотренного п. 3 ч.1 статьи 14.1 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и п. 3 ч. 1 статьи 7 Устава Стойбинского сельсовета, на основании и во исполнение ст.37 и ч.3 ст.39 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 года № 4462-1 (далее – Основы) и Инструкции о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений, утвержденной приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 27.12.2007 г. № 256 (далее – Инструкция) :

1. Возложить обязанности специально уполномоченного должностного лица по совершению нотариальных действий, предусмотренных действующим законодательством, в муниципальном образовании с. Стойба на главного специалиста администрации Стойбинского сельсовета Шевцову Любовь Аркадьевну.

 2.Глава Стойбинского сельсовета Даниленко Алексей Андреевич осуществляет нотариальные действия на основании прав по должности, в соответствии с Основами и Инструкцией.

 3. Признать утратившим силу постановление главы Стойбинского сельсовета от 02.07.2020г. № 16.

 4. Образцы подписи главы Стойбинского сельсовета, должностного лица администрации Стойбинского сельсовета, а также оттеки печати поселения с изображением Государственного герба Российской Федерации направляются в территориальный орган Минюста России.

Глава Стойбинского сельсовета А.А.Даниленко

***ОБРАЗЦЫ ПОДПИСЕЙ***

**1. Глава Стойбинского сельсовета**

**Селемджинского района Амурской области**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Даниленко**

**2. Главный специалист администрации Стойбинского**

**Сельсовета Селемджинского района Амурской области**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А.Шевцова**

**3. Оттиск печати администрации Стойбинского сельсовета с изображением Государственного герба Российской Федерации.**

Приложение № 2
к приказу Министерства юстиции

Российской Федерации
от 30.12.2015 № 324

**Форма учета сведений о главах местных администраций поселений и специально уполномоченных на совершение нотариальных действий должностных лицах местного самоуправления поселений, о главах местных администраций муниципальных районов и специально уполномоченных на совершение нотариальных действий должностных лицах местного самоуправления муниципальных районов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование сведений | Сведения |
| 1 | Наименование поселенияили муниципального района,в котором отсутствует нотариус | Администрация Стойбинского Сельсовета Селемджинского района Амурской области |
| 2 | Адрес местонахожденияадминистрации поселенияили муниципального района | 676574 с.Село Стойба, улица Майская 5 Селемджинского района Амурской области |
| 3 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) главы местной администрации | Даниленко Алексей Андреевич |
| 4 | Сведения об образовании (уровень образования и квалификация) главы местной администрации | Среднее-специальное, техник. |
| 5 | Телефон, факс (при наличии), адрес электронной почты местной администрации |  Номер телефона 8 (41646) 23 104stoiba9@mail.ru |
| 6 | Реквизиты документа о замещении лицом должности главы местной администрации (наименование документа о замещении лицом должности главы местной администрации, номер и дата принятия документа, кем издан) | Распоряжение и.о.главы Стойбинского сельсовета Селемджинского района Амурской области № 76-к от 14 декабря 2020 г. |
| 7 | Срок полномочий главы местной администрации | 5 лет |
| 8 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица местного самоуправления | Шевцова Любовь Аркадьевна |
| 9 | Наименование должностидолжностного лица местного самоуправления | Главный специалист администрации Стойбинского сельсовета |
| 10 | Сведения об образовании (уровень образования и квалификация) должностного лица местного самоуправления | Среднее-специальное, бухгалтер  |
| 11 | Реквизиты документа о наделении должностного лица местного самоуправления правом совершать нотариальные действия (наименование документа о наделении должностного лица местного самоуправления правом совершать нотариальные действия, номер и дата принятия документа, кем издан) | Постановление главы Стойбинского сельсовета Селемджинского района Амурской области № 07 от 16.02.2021 г.   |
| 12 | Срок полномочий (при наличии) должностного лица местного самоуправления на совершение нотариальных действий |  |

Образцы подписи главы местной администрации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Образцы подписи должностного лица местного самоуправления:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Оттиск печати поселения или муниципального района с изображением Государственного герба Российской Федерации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СТОЙБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕЛЕМДЖИНСКОГО РАЙОНА**

**АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 февраля 2021 г. № 07-1

с. Стойба

Об утверждении Паспорта пожарной

Безопасности населенного пункта,

Подверженного угрозе лесных

Пожаров на 2021 год

 В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации, от 17 февраля 2014 года № 113 «О внесении изменений в Правила противопожарного режима в Российской Федерации»

**П о с т а н о в л я ю:**

 1.Утвердить Паспорт пожарной безопасности населенного пункта с. Стойба, подверженного угрозе лесных пожаров на 2021 год

 2.Утвердить Паспорт пожарной безопасности населенного пункта с. Селемджинск, подверженного угрозе лесных пожаров на 2021 год.

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Стойбинскогого сельсовета А.А. Даниленко

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СТОЙБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕЛЕМДЖИНСКОГО РАЙОНА**

**АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03 марта 2021 г. № 10

с. Стойба

О назначении публичных слушаний

и обнародования проекта решения

по внесению изменений и дополнений

в Устав Стойбинского сельсовета

В соответствии со ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Положением «Об организации проведения публичных слушаний в Стойбинском сельсовете»

**постановляю:**

1. Назначить публичные слушания по внесению изменений и дополнений в Устав Стойбинского сельсовета на 29 марта 2021 года в Доме культуры.
2. Назначить рабочую группу для разработки проекта по внесению и дополнений в Устав Стойбинского сельсовета в составе:

 Даниленко Алексей Андреевич – председатель группы

 Глазунова Наталья Михайловна -заместитель председателя группы

 Члены рабочей группы: - Бертенева Марина Александровна

 - Шевцова Любовь Аркадьевна

 3. Для организации публичных слушаний назначить организационный комитет в составе:

 Председатель организационного комитета – Глазунова Наталья Михайловна

Члены организационного комитета: - Бертенева Марина Александровна

 - Шевцова Любовь Аркадьевна

 4. Организационному комитету вынести на рассмотрение Стойбинского сельского Совета народных депутатов рекомендации публичных слушаний по внесению изменений и дополнений в Устав Стойбинского сельсовета.

 5. Настоящее постановление обнародовать на стенде администрации «Информация о работе администрации» Стойбинского сельсовета.

 6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Стойбинского сельсовета А.А. Даниленко

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СТОЙБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕЛЕМДЖИНСКОГО РАЙОНА**

**АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15 марта 2021 г. № 13

с. Стойба

О создании патрульных групп,

патрульно-маневренной группы

на территории Стойбинского

сельсовета Селемджинского района

 В соответствии с рекомендацией по созданию патрульных групп, патрульно-маневренных групп на территории Амурской области в соответствии с постановлением губернатора Амурской области № 42 от 06. 03. 2016 года, методических рекомендаций по созданию и организации работы патрульных, патрульно – маневренных групп Сибирского регионального центра МЧС России

**П о с т а н о в л я ю:**

1. Создать на территории Стойбинского сельсовета Селемджинского района патрульную группу

1.1 Утвердить состав патрульной группы. (приложение 1)

2. Создать на территории Стойбинского сельсовета Селемджинского района патрульно-маневренную группу.

2.2 Утвердить состав патрульно-маневренной группы (приложение 2)

3. Утвердить Общее положение, основные цели и основные задачи групп (приложение 3)

4. Постановление № 9 от 10.04.2020 г. «О создании патрульных групп, патрульно-маневренной группы на территории Стойбинского сельсовета Селемджинского района» считать утратившим силу.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Стойбинского сельсовета Л. А. Шевцова

 Приложение № 1

 УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Стойбинского сельсовета

От 15.03. 2021г № 13

Состав патрульной группы Стойбинского сельсовета

Селемджинского района

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Состав группы |
| Патрульная группа | Даниленко Алексей Андреевич – старшийгруппы, глава Стойбинского сельсоветаШевцова Любовь Аркадьевна- главный специалистАдминистрации Стойбинского сельсоветаГлазунова Наталья Михайловна- главный специалист по соцвопросам |

Приложение № 2

 УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Стойбинского сельсовета

От 15.03. 2021г № 13

Состав патрульной группы Стойбинского сельсовета

Селемджинского района

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Состав группы |
| Патрульно-маневренная группа | Даниленко Алексей Андреевич – старшийгруппы, глава Стойбинского сельсоветаГукайченко Александр Юрьевич- начальник пожарного поста при ПЧ-51Аминов Александр Александрович - участковый лесничий Норского лесничества |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СТОЙБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕЛЕМДЖИНСКОГО РАЙОНА**

**АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30 марта 2021г № 14

с.Стойба

|  |
| --- |
| Об утверждении номенклатуры дел Стойбинского сельсовета на 2021-2022 годы |

В целях осуществления организации обеспечения учета, хранения, а также практического использования документов, образующихся в процессе деятельности администрации Стойбинского сельсовета, в соответствии с Федеральными законами от 22.10.2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», руководствуясь Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»,

**постановляю:**

1. Утвердить номенклатуру дел Стойбинского сельсовета на 2021 - 2022 год (прилагается).

2. Довести настоящее постановление до сведения специалистов.

3. Поручить специалистам Администрации Стойбинского сельсовета упорядочить ведение документации в соответствии с утвержденной номенклатурой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие с 01.01.2021 года.

6. Контроль по исполнению данного постановления возложить на главного специалиста администрации Стойбинского сельсовета

 Глава Стойбинского сельсовета А.А. Даниленко

УТВЕРЖДАЮ

глава Стойбинского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Даниленко

«30» марта 2021года

|  |
| --- |
| РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯСТОЙБИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ И АДМИНИСТРАЦИЯ СТОЙБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА |

**НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ**

**Стойбинского сельсовета**

**на 2021 - 2022 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ дела** | **Заголовок дела** | **Срок хранения и № статей по Перечню** | **Примечание** |
| **1. Организация системы управления** |
| ***1.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности*** |
| 01-01-01 | Устав сельского поселения Стойбинского сельсовета Селемджинского района Амурской области | Постоянно,Статья 4 |  |
| 01-01-02 | Решения Стойбинского сельского Совета народных депутатов | Постоянно,Статья 4 |  |
| 01-01-03 | Постановления администрации Стойбинского сельсовета | Постоянно,Статья 4 | Сдается в муниципальный архив |
| 01-01-04 | Распоряжения главы Стойбинского сельсовета по основной деятельности | Постоянно,Статья 4 | Сдается в муниципальный архив |
| ***1.2. Распорядительная деятельность*** |
| 01-02-05 | Протоколы Стойбинского сельского Совета народных депутатов, решения и материалы к ним | Постоянно,Статья 18а | Сдается в муниципальный архив |
| 01-02-06 | Протоколы публичных слушаний | Постоянно,Статья 18л | Сдается в муниципальный архив |
| 01-02-07 | Постановления администрации Селемджинского района | До минования надобности,Статья 18 |  |
| 01-02-08 | Распоряжения главы Селемджинского района | До минования надобности,Статья 18 |  |
| 01-02-09 | Решения Селемджинского районного Совета народных депутатов | До минования надобности,Статья 18 |  |
| ***1.3.Организационные основы управления*** |
| 01-03-10 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе | До минования надобности, статья 24 |  |
| 01-03-11 | Штатные расписания | Постоянно, статья 40 | Сдается в муниципальный архив |
| 01-03-12 | Положения о совещательных, исполнительных, контрольных органах Стойбинского сельсовета | Постоянно, после замены новыми, статья 33 |  |
| ***1.4. Управление и распоряжение имуществом*** |
| 01-04-13 | Документы (документы о праве собственности на объекты недвижимого имущества, отчеты об оценке объектов) о приватизации муниципального имущества | До ликвидации организации, статья 77 | После ликвидации подлежат обязательной передаче в районный муниципальный архив |
| 01-04-14 | Договоры аренды (субаренды), безвозмездного пользования муниципальным имуществом | 15 лет ЭПК, статья 94 |  |
| 01-04-15 | Журнал регистрации договоров аренды (субаренды), безвозмездного пользования муниципальным имуществом | 15 лет ЭПК, статья 137 |  |
| ***1.5. Контроль и надзор*** |
| 01-05-16 | Документы (уведомления, проверочные листы, списки контрольных вопросов, задания, запросы, справки, акты заключения, отчеты, представления, предписания, постановления, предупреждения, пояснения, возражения) проверок, проводимых органами муниципального контроля, в том числе без взаимодействия с объектом контроля | 10 лет ЭПК, статья 141 |  |
| 01-05-17 | Документы (уведомления, проверочные листы, списки контрольных вопросов, задания, запросы, справки, акты заключения, отчеты, представления, предписания, постановления, предупреждения, пояснения, возражения) проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), в том числе без взаимодействия с объектом контроля | 10 лет,статья 141 |  |
| 01-05-18 | Документы (отчеты, заключения) по результатам экспертно-аналитических мероприятий, проводимых Контрольно-счетной палатой Селемджинского района | Постоянно, статья 142 |  |
| 01-05-19 | Журнал учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора) | 10 лет,статья 149 |  |
| 01-05-20 | Журнал учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проводимых органами муниципального контроля | 10 лет,статья 149 |  |
| 01-05-21 | Обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии); переписка по их рассмотрению | 5 лет ЭПК, статья 154 |  |
| ***1.6. Документационное обеспечение управления и организация хранения документов*** |
| 01-06-22 | Номенклатура дел Стойбинского сельсовета | Постоянно, статья 157 |  |
| 01-06-23 | Описи дел постоянного хранения (Опись № 1) | Постоянно,3 года после утверждения (согласования) описей,статья 172а | Сдается в муниципальный архив |
| 01-06-24 | Описи дел по личному составу (Опись № 1(л) | 50/75 лет, статья 172б |  |
| 01-06-25 | Опись дел по личному составу (Опись № 2(л), личные дела) | 50/75 лет, статья 172б |  |
| 01-06-26 | Дело фонда (договоры о передаче документов на постоянное хранение, акты проверки наличия и состояния документов, передачи документов) | 5 лет после утверждения описей дел постоянного хранения, статья 170 |  |
| 01-06-27 | Переписка по вопросам делопроизводства и архивного дела | 5 лет,статья 181 |  |
| 01-06-28 | Журнал регистрации входящих документов | 5 лет,статья 182г |  |
| 01-06-29 | Журнал регистрации отправленных документов | 5 лет,статья 182г |  |
| 01-06-30 | Журнал регистрации распоряжений по основной деятельности | Постоянно, статья 182а |  |
| 01-06-31 | Журнал регистрации постановлений администрации Стойбинского сельсовета | Постоянно, статья 182а |  |
| 01-06-32 | Журнал регистрации решений Стойбинского сельского Совета народных депутатов | Постоянно, статья 182а |  |
| 01-06-33 | Журнал регистрации обращения граждан | 5 лет,статья 182е |  |
| 01-06-34 | Журнал регистрации бланков строгой отчетности | 3 года после уничтожения бланков, статья 183в |  |
| **2. Планирование деятельности** |
| ***2.1. Прогнозирование, перспективное планирование*** |
| 02-01-35 | Прогнозы, стратегии, концепции развития муниципального образования | Постоянно, статья 190 |  |
| 02-01-36 | Муниципальные программы | Постоянно, статья 191 |  |
| 02-01-37 | Перспективные планы, планы мероприятий («дорожные карты») | Постоянно, статья 193 |  |
| ***2.2. Текущее планирование*** |
| 02-02-38 | Планы социально-экономического развития муниципального образования | Постоянно, статья 196 |  |
| **3. Финансирование** |
| 03-39 | Утвержденный бюджет Стойбинского сельсовета | Постоянно, статья 247 | Сдается в муниципальный архив |
| 03-40 | Сводные бюджетные росписи | Постоянно, статья 242 |  |
| 03-41 | Бюджетные сметы | 5 лет,статья 243 |  |
| 03-42 | Лимиты бюджетных обязательств | Постоянно, статья 244 |  |
| **4. Учет и отчетность** |
| ***4.1. Бухгалтерский учет и отчетность*** |
| 04-01-43 | Документы учетной политики (стандарты бухгалтерского учета, рабочий план счетов, формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета) | 5 лет после замены новыми, статья 267 |  |
| 04-01-44 | Годовой отчет об исполнении бюджета | Постоянно, статья 269а | Сдается в муниципальный архив |
| 04-01-45 | Месячные и квартальные отчеты об исполнении бюджета | 5 лет,статья 269б |  |
| 04-01-46 | Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета (журналы-ордера, журналы операций по счетам, оборотные ведомости, накопительные ведомости, реестры, ведомости, инвентарные списки) | 5 лет при условии проведения проверки, статья 276 |  |
| 04-01-47 | Главная книга | 5 лет при условии проведения проверки, статья 276 |  |
| 04-01-48 | Договоры о материальной ответственности | 5 лет после увольнения (смены) материально ответственного лица,статья 279 |  |
| 04-01-49 | Образцы подписей материально ответственных лиц | 5 лет после смены материально ответственного лица,статья 281 |  |
| 04-01-50 | Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов | 5 лет после замены новыми, статья 280 |  |
| ***4.2. Учет оплаты труда*** |
| 04-02-51 | Положения об оплате труда и премирования работников | Постоянно, статья 294 |  |
| 04-02-52 | Лицевые счета работников | 50/75 лет, статья 296 |  |
| 04-02-53 | Исполнительные листы (исполнительные документы) по удержаниям из заработной платы | 5 лет после исполнения, статья 299 |  |
| 04-02-54 | Договоры гражданско-правового характера о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами, акты сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг | 50/75 лет, статья 301 |  |
| ***4.3. Налогообложение*** |
| 04-03-55 | Документы (справки, таблицы, сведения, переписка) о начисленных и перечисленных суммах налогов в бюджеты всех уровней, задолженности по ним | 5 лет после снятия задолженности, статья 303 |  |
| 04-03-56 | Документы (расчеты, сведения, заявления, решения, списки, ведомости, переписка) об освобождении от уплаты налогов, предоставлении льгот, отсрочек уплаты или в отказе в ней по налогам, сборам | 5 лет,статья 304 |  |
| 04-03-57 | Расчеты по страховым взносам | 50/75 лет, статья 308 | Сдается в муниципальный архив |
| 04-03-58 | Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов | 6 лет,статья 309 |  |
| 04-03-59 | Налоговые декларации (расчеты) | 5 лет,статья 310 |  |
| 04-03-60 | Реестры сведений о доходах физических лиц, представляемых налоговыми агентами | 5 лет, статья 313 |  |
| 04-03-61 | Карточки сумм доходов и налога на доходы физических лиц | 5 лет,статья 320 |  |
| ***4.4. Учет имущества*** |
| 04-04-62 | Документы (протоколы заседаний инвентаризационных комиссий, инвентаризационные описи, списки, акты, ведомости) об инвентаризации активов, обязательств | 5 лет при условии проведения проверки, статья 321 |  |
| 04-04-63 | Документы (протоколы, акты, справки, расчеты, ведомости, заключения) о переоценке, определении амортизации, списании основных средств и нематериальных активов | 5 лет после выбытия основных средств и нематериальных активов,статья 323 |  |
| 04-04-64 | Акты приема-передачи недвижимого имущества от прежнего к новому правообладателю (с баланса на баланс) | 5 лет после выбытия недвижимого имущества, статья 325 |  |
| 04-04-65 | Карточки основных средств (зданий, сооружений) | До ликвидации организации, статья 329а |  |
| 04-04-66 | Карточки материальных ценностей и иного имущества | 5 лет,статья 329б |  |
| 04-04-67 | Похозяйственные книги | Постоянно, статья 330 |  |
| ***4.5. Статистический учет и отчетность*** |
| 04-05-68 | Оперативные статистические отчеты, сведения, сводки | До минования надобности, статья 338 |  |
| **5. Трудовые отношения** |
| ***5.1. Организация труда и служебной деятельности*** |
| 05-01-69 | Правила внутреннего трудового распорядка | 1 год после замены новыми, статья 381 |  |
| 05-01-70 | Документы (акты, докладные, служебные записки) о нарушении правил внутреннего трудового распорядка | 1 год,статья 382 |  |
| 05-01-71 | Коллективные договоры | Постоянно, статья 386 |  |
| 05-01-72 | Документы (протоколы, справки, акты, уведомления, переписка) по проверке выполнения условий коллективного договора | 3 года после истечения срока действия коллективного договора,статья 389 |  |
| 05-01-73 | Документы (протоколы, требования, справки, сведения, рекомендации, заявления, докладные записки, расчеты) о разрешении трудовых споров | 1 год после принятия решения,статья 390 |  |
| ***5.2. Нормирование и оплата труда*** |
| 05-02-74 | Табели учета рабочего времени | 5 лет, статья 402 |  |
| 05-02-75 | Документы (протоколы, акты, справки, сведения) об оплате труда и исчислении трудового стажа работника организации | 50/75 лет, статья 403 |  |
| ***5.3. Охрана труда*** |
| 05-03-76 | Документы (программы, списки, переписка) об обучении работников по охране труда | 5 лет,статья 421 |  |
| 05-03-77 | Журнал инструктажа по охране труда | 45 лет,статья 423 |  |
| **6. Кадровое обеспечение** |
| ***6.1. Прием, перевод на другую работу (перемещение), увольнение работников, кадровый учет*** |
| 06-01-78 | Распоряжения по личному составу (о приеме, переводе, перемещении, совмещении, совместительстве, увольнении, оплате труда, аттестации, повышении квалификации, присвоении классных чинов, поощрении, награждении, об изменении анкетно-биографических данных, отпусках по уходу за ребенком, отпусках без сохранения заработной платы) | 50/75 лет ЭПК, статья 434а |  |
| 06-01-79 | Распоряжения по личному составу (о ежегодно оплачиваемых отпусках, отпусках в связи с обучением, дежурствах, не связанных с основной (профильной) деятельностью) | 5 лет,статья 424б |  |
| 06-01-80 | Распоряжения по личному составу (о направлении работников в командировку) | 5 лет,статья 434г |  |
| 06-01-81 | Распоряжения по личному составу (о дисциплинарных взысканиях) | 3 года,статья 434д |  |
| 06-01-82 | Трудовые договоры, соглашения об их изменении, расторжении | 50/75 лет, статья 435 |  |
| 06-01-83 | Документы (положения, инструкции) об обработке персональных данных | Постоянно, статья 440а |  |
| 06-01-84 | Согласие на обработку персональных данных | 3 года после истечения срока действия согласия или его отзыва, статья 441 |  |
| 06-01-85 | Должностные инструкции работников | 50/75 лет, статья 443 |  |
| 06-01-86 | Личные карточки | 50/75 лет, статья 443 |  |
| 06-01-87 | Личные дела | 50/75 лет, статья 445 |  |
| 06-01-88 | Сведения о трудовой деятельности трудовом стаже работника | 50/75 лет, статья 450 |  |
| 06-01-89 | Графики отпусков | 3года,статья 454 |  |
| 06-01-90 | Журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе | 5 лет,статья 459 |  |
| 06-01-91 | Кодекс профессиональной этики | Постоянно, статья460 |  |
| 06-01-92 | Журнал личных дел, личных карточек, трудовых договоров | 50/75 лет, статья 463б |  |
| 06-01-93 | Журнал учета движения трудовых книжек и вкладышей в них | 50/75 лет, статья 463в |  |
| ***6.2. Противодействие коррупции*** |
| 06-02-94 | Планы противодействия коррупции | Постоянно, статья 464 |  |
| 06-02-95 | Локальные нормативные правовые акты (порядки, перечни должностей, положения) по противодействию коррупции | Постоянно, статья 465 |  |
| 06-02-96 | Справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | 50/75 лет, статья 467 |  |
| 06-02-97 | Документы (акты, заключения, возражения, пояснения) проверок соблюдения муниципальными служащими положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | 5 лет,статья 468 |  |
| 06-02-98 | Документы (заявления, докладные, служебные, объяснительные записки, заключения) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, урегулированию конфликта интересов | 5 лет,статья 469 |  |
| 06-02-99 | Переписка по вопросам противодействия коррупции | 5 лет, статья 474 |  |
| **7. Обеспечение антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, организация гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций** |
| 07-100 | Паспорта защищенности объектов (территорий) с массовым пребыванием людей | 5 лет после актуализации паспорта безопасности, статья 594 |  |
| 07-101 | Журнал инструктажа по антитеррористической защищенности и гражданской обороне | 3 года,статья 598 |  |
| 07-102 | Документы (планы, сведения, протоколы, докладные записки, акты, переписка) о деятельности объектового звена Российской системы чрезвычайных ситуаций (РСЧС) | 1 год,статья 600 |  |
| 07-103 | Переписка о мерах по предупреждению чрезвычайных ситуаций | 5 лет,статья 604 |  |
| 07-104 | Журнал вводного инструктажа по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций | 3 года,статья 608 |  |
| 07-105 | Переписка о пожарах | 5 лет,статья 612 |  |
| 07-106 | Журнал учета инструктажей по пожарной безопасности | 3 года,статья 613 |  |
| 07-107 | Списки противопожарного оборудования и инвентаря | 5 лет после замены новыми, статья 614 |  |
| **8. Социально-бытовые вопросы** |
| ***8.1. Социальное страхование*** |
| 08-01-108 | Листки нетрудоспособности | 5 лет,статья 618 |  |
| 08-01-109 | Журнал регистрации листков нетрудоспособности | 5 лет,статья 619 |  |
| 08-01-110 | Сведения, представляемые в Пенсионный фонд РФ для индивидуального (персонифицированного) учета | 5 лет,статья 624а |  |
| 08-01-111 | Журнал регистрации выдачи полисов обязательного медицинского страхования | 5 лет,статья 630 |  |
| ***8.2. Обеспечение жильем*** |
| 08-02-112 | Положение о жилищной комиссии | Постоянно, статья 639 |  |
| 08-02-113 | Заявления о предоставлении жилья, в том числе по договорам социального найма, и документы к ним | 10 лет после приобретения (передачи) жилой площади или после снятия с учета,статья 640 |  |
| 08-02-114 | Протоколы заседания жилищной комиссии | Постоянно, статья 641 |  |
| 08-02-115 | Договоры найма, социального найма жилого помещения | 5 лет после истечения срока действия договора; после прекращения обязательств по договору, статья 650 |  |

|  |
| --- |
| Номенклатуру дел составила: главный специалист администрации Стойбинского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Шевцова |

|  |
| --- |
| СОГЛАСОВАНО Начальник отдела муниципального архива \_\_\_\_\_\_\_\_ А.Д.Пьянникова |