

ВЕСТНИК

**муниципальных правовых актов
Данковского сельского поселения Каширского
муниципального района Воронежской области
с 01 по 09 августа 2024 года
№ 14 (134)**

Раздел I

Решения Совета народных депутатов Данковского сельского поселения

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ДАНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

от 01.08.2024 года № 156

с. Данково

Об утверждении Порядка расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области

В соответствии с частью 3 статьи 56.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области согласно Приложению.

2. Настоящее решение опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области «Вестник муниципальных правовых актов Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области» и разместить на сайте администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области в сети «Интернет».

3. Настоящее Решение вступает в силу после его опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на главу администрации Данковского сельского поселения М.Н. Федоркову.

Глава Данковского
сельского поселения

А.С. Воронов

**Порядок
расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Данковского сельского поселения Каширского муниципального района
Воронежской области**

1. Настоящий Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области на реализацию инициативного проекта (далее соответственно - Порядок, плательщики), разработан в соответствии с частью 3 статьи 56 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).

2. Понятия и термины, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом.

3. В случае если инициативный проект не был реализован, либо в случае наличия остатка по итогам реализации инициативного проекта инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области (далее - денежные средства, подлежащие возврату).

4. Размер денежных средств, подлежащих возврату в случае, если инициативный проект не был реализован, равен сумме внесенного лицом (в том числе организацией) инициативного платежа.

Размер денежных средств, подлежащих возврату лицу (в том числе организации) в случае, если по завершении реализации инициативного проекта образовался остаток инициативных платежей, рассчитывается по следующей формуле:

Впл - размер инициативного платежа, подлежащего возврату конкретному плательщику;

$$B_{\text{вл}} = (\sum I_o - \sum I_{\text{факт}}) \times I_{\text{вл}} / \sum I_o, \text{ где:}$$

I_o – общая сумма инициативных платежей, поступившая в бюджет Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области в целях реализации конкретного инициативного проекта;

$I_{\text{факт}}$ – сумма инициативных платежей, фактически израсходованная на реализацию конкретного инициативного проекта;

$I_{\text{вл}}$ – размер инициативного платежа, внесенного в бюджет Данковского сельского поселения конкретным плательщиком.

5. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока реализации инициативного проекта Администрация Данковского сельского поселения, осуществляющая учет инициативных платежей по инициативному проекту, производит расчет суммы инициативных платежей, подлежащих возврату, и направляет инициатору (представителю инициатора) проекта уведомление о возврате инициативных платежей, подлежащих возврату, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - уведомление).

6. В течение 30 календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, администратор доходов:

а) производит расчет суммы инициативных платежей, подлежащих возврату конкретным плательщикам;

б) направляет плательщикам уведомления о возврате инициативных платежей по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. Расходы, понесенные плательщиком при перечислении инициативных платежей в бюджет Данковского сельского поселения, не подлежат возмещению за счет средств бюджета Данковского сельского поселения.

8. Для осуществления возврата денежных средств лицо (в том числе организация), внесшее инициативный платеж в бюджет Данковского сельского поселения, предоставляет в Администрацию Данковского сельского поселения заявление на возврат денежных средств по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с указанием банковских реквизитов счета, на который следует осуществить возврат денежных средств.

К заявлению о возврате денежных средств прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность (с предъявлением подлинника);

2) документ, подтверждающий полномочия (в случае если обращается представитель плательщика);

3) копии платежных документов, подтверждающих внесение инициативных платежей (с предъявлением подлинника);

4) сведения о банковских реквизитах счета, на который следует осуществить возврат инициативного платежа;

5) согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (в случае если заявление подается физическим лицом).

9. Заявление о возврате денежных средств может быть подано в течение трех лет со дня получения плательщиком уведомления, направленного администратором доходов в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

10. Возврат денежных средств, внесенных в качестве инициативного платежа, осуществляется администратором доходов в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления о возврате денежных средств.

Приложение № 1

к Порядку расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате инициативных платежей

от _____ № _____

В соответствии с Порядком расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области на реализацию инициативного проекта, утвержденным решением Совета народных депутатов Данковского сельского поселения

от _____ № __, администратор доходов бюджета Данковского сельского поселения уведомляет о возможности обратиться с заявлением о возврате денежных средств в сумме

_____ рублей,
(сумма в рублях) (сумма прописью в рублях)
внесенных в качестве инициативного платежа на реализацию инициативного проекта

_____ (наименование проекта)
в связи

_____ (причина возврата инициативных платежей)

Руководитель

_____ (наименование организации)

_____ (ФИО руководителя)

_____ (подпись) ифровка подписи)
М.П.

Приложение № 2

к Порядку расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области

Форма

Руководителю _____

(наименование администратора доходов

бюджета муниципального образования

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) либо наименование лица, внесшего инициативный платеж, почтовый адрес, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о возврате денежных средств, внесенных в качестве инициативного платежа

На основании уведомления администратора доходов бюджета Данковского сельского поселения

_____ (наименование администратора доходов бюджета Данковского сельского поселения)

от _____ г. № _____ о возврате инициативных платежей прошу вернуть денежные средства в сумме, _____, _____ рублей,

(сумма в рублях) (сумма прописью в рублях) внесенные

в качестве инициативного платежа на реализацию инициативного

проекта, _____,

(наименование инициативного проекта)

в связи _____ •

(причина возврата инициативных платежей)

К заявлению прилагаю:

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявление принято « _____ » _____ 20__ г. Должностное лицо, ответственное за прием заявления

«__» _____ 20__ г.

(ра(подпись)ка подписи)

Приложение № 3

к Порядку расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)
в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрированный по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
в целях осуществления возврата инициативного платежа, внесенного на реализацию
инициативного проекта _____,
(наименование инициативного проекта)

даю согласие

(наименование администратора доходов бюджета Данковского сельского поселения)
находящемуся по адресу:

на обработку моих персональных данных, а именно:

(указать персональные данные, на обработку которых дается согласие субъекта персональных
данных)

Настоящее согласие на обработку персональных данных может
быть

отозвано

на основании письменного заявления субъекта персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты
его подписания и до возврата инициативного платежа.

«__» _____ 20__ г.

Субъект персональных данных:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ДАНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

от 01.08.2024 года № 157

с. Данково

Об утверждении Положения о порядке проведения схода граждан на территории Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области Совет народных депутатов Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения схода граждан на территории Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в «Вестнике муниципальных правовых актов Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области» и на официальном сайте администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области в сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на главу администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области М.Н. Федоркову.

Глава Данковского сельского поселения

А.С. Воронов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения схода граждан на территории Данковского сельского поселения
Каширского муниципального района Воронежской области

1. Общие положения

1.1. Граждане Российской Федерации имеют равные права на участие в сходе граждан независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

Правом участия в сходе граждан обладают жители поселения, обладающие избирательным правом в соответствии законодательством.

1.2. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, сход граждан может проводиться:

1.2.1. в населенном пункте Данковского сельского поселения по вопросу изменения границ сельского поселения (муниципального района), в состав которого входит указанный населенный пункт, влекущего отнесение территории указанного населенного пункта к территории другого поселения (муниципального района);

1.2.2. в населенном пункте Данковского сельского поселения по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта;

1.2.3. в населенном пункте, входящем в состав поселения, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на территории данного населенного пункта;

1.2.4. в целях выдвижения кандидатур в состав конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

1.2.5. в населенном пункте, входящем в состав поселения, внутригородского района, внутригородской территории города федерального значения, городского округа либо расположенном на межселенной территории в границах муниципального района, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на территории данного населенного пункта;

1.2.6. в населенном пункте, расположенном на межселенной территории, в целях выдвижения инициативы населения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением местного самоуправления;

1.2.7. в поселении, расположенном на территории с низкой плотностью сельского населения или в труднодоступной местности, если численность населения сельского поселения составляет не более 100 человек, по вопросу об упразднении поселения;

1.2.8. в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта.

2. Порядок назначения схода граждан

2.1 Сход граждан для решения вопросов, предусмотренных подпунктом 1.2 настоящего Положения, может созываться главой поселения (лицом, исполняющим его полномочия) самостоятельно либо по инициативе группы жителей поселения численностью не менее 10 человек.

Инициатива группы жителей поселений реализуется путем направления коллективного письменного обращения в администрацию Данковского сельского поселения (далее по тексту - администрация) с ходатайством об организации схода граждан населенного пункта или населенных пунктов по вопросам, указанным в п. 1.2 настоящего Положения.

В указанном обращении должны быть указаны фамилии, имена, отчества лиц, направивших обращение (полностью), адреса мест их постоянного проживания, контактные телефоны и подписи, дата направления обращения, а также фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения, контактный телефон и адрес постоянного проживания предлагаемого ими кандидата в старосты сельского населенного пункта и (или) предусмотренные законодательством Российской Федерации, Воронежской области, муниципальными правовыми актами представительного органа поселения, основания для досрочного прекращения полномочий ранее избранного старосты (в случае инициирования схода по вопросам, указанным в п. 1.2.2. настоящего Положения).

Проведение схода обеспечивается главой сельского поселения (лицом, исполняющим его полномочия).

2.3. При поступлении в администрацию поселения обращения, указанного в пункте 2.1. настоящего Положения, администрация поселения в течение 20 дней со дня поступления принимает решение в форме постановления о проведении схода граждан или об отказе в проведении схода. Решение об отказе в проведении схода может быть принято в случае, если инициатива граждан, указанная в пункте 2.1. настоящего Положения, не соответствует требованиям к заявлениям, предусмотренным в данном пункте Положения, а также, если кандидат в старосты, выдвижение которого осуществляется инициативной группой граждан, не соответствует требованиям к лицам, претендующим на должность старосты населенного пункта, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Воронежской области, муниципальными правовыми актами представительного органа поселения или если (в случае поступления инициативы о досрочном прекращении полномочий ранее избранного старосты населенного пункта) предоставленные сведения не могут являться основанием для прекращения полномочий старосты населенного пункта поселения.

О принятом решении администрация информирует заявителей в течение 5 рабочих дня со дня его принятия, с приложением копии постановления администрации поселения о проведении схода или об отказе в проведении схода.

Постановление администрации о проведении схода должно содержать дату, место и время его проведения, порядок регистрации участников голосования, порядок проведения голосования в соответствии с законодательством и порядок подведения итогов голосования,

перечень вопросов, выносимых на голосование, в том числе сведения о кандидатах на должность старосты поселения (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства), полученные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (при условии организации схода по вопросу избрания или досрочного прекращения полномочий старосты населенного пункта поселения).

Администрация, назначившая сход граждан, должна известить жителей, указанных в пункте 1.1. настоящего Положения, о готовящемся сходе не позднее, чем за 20 рабочих дней до его проведения, путем размещения информации, предусмотренной аб. 3 п. 2.3. настоящего Положения на официальном сайте поселения в сети «Интернет»: <https://dankovskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru/>, в том числе копии постановления, указанного в п. 2.3. настоящего Положения, а также путем размещения письменных объявлений о проведении схода граждан с аналогичной информацией в предусмотренном Уставом Данковского сельского поселения для опубликования муниципальных правовых актов периодическом печатном издании, распространяемом в соответствующем муниципальном образовании.

2.4 Администрация также обеспечивает возможность заблаговременного (не позднее, чем за 20 рабочих дней до его проведения) ознакомления заинтересованных лиц с вопросами, выносимыми на рассмотрение схода граждан, а также имеющимися материалами по данным вопросам, в здании администрации поселения, расположенном по адресу: Воронежская область, Каширский район, с. Данково, ул. Мира, д. 23

3. Порядок проведения схода граждан

3.1. Сход граждан, предусмотренный настоящим Положением, правомочен при участии в нем не менее половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта. Решение такого схода граждан считается принятым, если за него проголосовало не менее половины участников схода граждан.

Перед открытием схода граждан проводится регистрация его участников с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства.

3.2. При наличии кворума для проведения голосования, установленного по результатам регистрации участников схода, участникам схода выдаются бюллетени для голосования, после чего глава поселения (лицо, исполняющее его полномочия) выносит на голосование вопрос об избрании председательствующего на сходе. Председательствующим избирается кандидат, набравший максимальное количество голосов присутствующих.

При отсутствии кворума для голосования сход граждан признается несостоявшимся, о чем администрацией поселения в течение 5 рабочих дней с даты его предполагаемого проведения выносится постановление с указанием количества зарегистрированного количества участников схода и требуемого количества участников. Главой поселения (лицом, исполняющим его обязанности) с учетом требований настоящего Положения объявляется дата проведения нового схода граждан. Исключение вопросов, внесенных в повестку дня, при назначении нового схода граждан в этом случае не допускается.

3.3. После избрания председательствующего сход граждан избирает свой рабочий орган - Счетную комиссию. Количественный и персональный состав Счетной комиссии утверждается сходом граждан. Количество членов Счетной комиссии не может быть менее трех человек.

В Счетную комиссию не может входить глава поселения. Сход граждан вправе в ходе проведения схода переизбрать Счетную комиссию, полностью либо досрочно прекратить полномочия отдельных членов Счетной комиссии и доизбрать новых членов на образовавшиеся вакансии.

Счетная комиссия проверяет правильность регистрации прибывающих на сход граждан жителей поселения, проверяет при необходимости их право на участие в работе схода граждан, определяет кворум схода граждан.

Результаты регистрации оглашаются на сходе граждан.

Счетная комиссия, кроме того:

- дает разъяснения по вопросам голосования;
- подсчитывает голоса и подводит итоги голосования;
- участвует в составлении протокола об итогах голосования;
- передает в архив администрации поселения материалы с результатами голосования (бюллетени, список участников и др.).

3.4. После избрания председательствующего и Счетной комиссии, председательствующий объявляет вопросы, голосование по которым запланировано на соответствующем сходе и предлагает присутствующим проголосовать по каждому из них. Голосование проводится с помощью специально подготовленных бюллетеней (приложение № 1 к Положению). После голосования Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов и оглашает итоги голосования. Результаты голосования отражаются в протоколе заседания схода в соответствии с требованиями п. 3.5 настоящего Положения.

3.5. Протоколирование хода голосования на сходе граждан осуществляется уполномоченным сотрудником администрации поселения.

В протоколе схода граждан (приложение № 2 к Положению) указываются:

- дата и место проведения схода граждан;
- общее число граждан, проживающих на соответствующей территории и имеющих право принимать участие в сходе граждан;
- количество присутствующих;
- фамилия, имя, отчество председательствующего на сходе граждан, секретаря и членов Счетной комиссии схода граждан;
- повестка дня;
- краткое содержание выступлений;
- результаты голосования и принятые решения.

Протокол подписывается лицом, председательствующим на сходе граждан и секретарем схода граждан. К протоколу прикладывается список зарегистрированных участников схода граждан.

3.6. Протокол схода граждан изготавливается в течение 5 рабочих дней со дня проведения схода граждан и хранится в администрации не менее 5 лет со дня изготовления вместе с иными письменными материалами, которые использовались при его составлении.

3.7. Принятые на сходе граждан решения подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, предусмотренном Уставом Данковского сельского поселения для опубликования муниципальных нормативных правовых актов Данковского сельского поселения в сроки, предусмотренные Уставом Данковского сельского поселения и (или) муниципальным правовым актом представительного органа поселения, но не позднее 30 дней со дня изготовления протокола схода.

3.8. В случае, если по результатам схода требуется принятие муниципальных правовых актов органами местного самоуправления поселения, указанные акты принимаются не позднее 30 дней со дня составления протокола схода граждан, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Приложение № 1 к Положению

Бюллетень для голосования (сход граждан Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области от дд.мм.гг)			
ФИО		вопрос 1	за/против/воздержался
дата рождения		вопрос 2	за/против/воздержался
место жительства		вопрос 3	за/против/воздержался
дата, подпись			

ПРОТОКОЛ СХОДА ГРАЖДАН

(наименование поселения)

« ____ » _____ года

(дата проведения)

(место проведения)

общее число граждан, проживающих на (соответствующей территории)

и имеющих право на участие в сходе граждан

Присутствовали:

Председатель схода граждан

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь схода граждан

(фамилия, имя, отчество)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О _____

(Доклад)

2. О _____

(Информация)

1. Слушали:

краткая запись выступления или (текст доклада прилагается)

(Ф.И.О.)

Выступили:

краткая запись выступления

(Ф.И.О.)

Решили:

Результаты голосования «за»

«против»

«воздержался» Решение принято (не принято)

2. Слушали:

краткая запись выступления или (текст доклада прилагается)

(Ф.И.О.)

Выступили:

краткая запись выступления

(Ф.И.О.)

Решили:

Результаты голосования «за»

«против»

«воздержался» Решение принято (не принято)

Председатель схода

граждан _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь схода

граждан _____

(подпись) (расшифровка подписи)

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ДАНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 01.08.2024 г. № 158

с. Данково

**Об отмене решения Совета народных депутатов
Данковского сельского поселения
Каширского муниципального района
Воронежской области от 02.05.2024 г. № 152
«Об утверждении Порядка ведения реестра
муниципального имущества Данковского сельского поселения
Каширского муниципального района Воронежской области»**

На основании экспертного заключения правового управления Правительства Воронежской области от 05.06.2024г. № 19-62/20-334-П, в целях приведения нормативных правовых актов Данковского сельского поселения в соответствие действующему законодательству, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Отменить Решение Совета народных депутатов Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области от 02.05.2024 г. № 152 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципального имущества Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области»
2. Настоящее решение опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области «Вестник муниципальных правовых актов Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области» и разместить на сайте администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области в сети «Интернет» (<https://dankovskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru/>).

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Данковского сельского поселения

А.С. Воронов

Раздел II.

Постановления администрации Данковского сельского поселения

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 августа 2024 года № 54

с. Данково

**О повышении (индексации) денежного
вознаграждения, должностных окладов,
окладов за классный чин, пенсии за
выслугу лет (доплаты к пенсии)**

В соответствии со ст. 134 Трудового кодекса Российской Федерации, ч.2 ст.53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Воронежской области № 175-ОЗ от 28.12.2007 «О муниципальной службе в Воронежской области», указом Губернатора Воронежской области от 23.07.2024 № 234-у «О повышении (индексации) денежного вознаграждения, должностных окладов, окладов за классный чин, пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии), ежемесячной денежной выплаты к пенсии за выслугу лет», администрация Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1.Повысить (проиндексировать) с 01 июля 2024 года в 1,11 раза:

1.1. Должностные оклады, надбавки к должностным окладам за классные чины муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области.

1.2. Должностные оклады работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области.

1.3. Пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии), назначенные и выплачиваемые лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области.

2. Установить, что при повышении (индексации) денежного вознаграждения, должностных окладов и окладов за классный чин их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшее с 1 июля 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Данковского сельского поселения

М.Н. Федоркова

Раздел III.
Постановления главы Данковского сельского поселения

Не принимались.

Раздел IV.
Официальная информация

Ответственный за выпуск: ведущий специалист администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области Колосова Людмила Викторовна. Адрес редакции: 396363 Воронежская область, Каширский район, с. Данково ул. Мира, 23. Адрес издателя: 396363 Воронежская область, Каширский район, с. Данково ул. Мира, 23. Тираж: 5 экз. Распространяется бесплатно.

Учредители и издатели: *Совет народных депутатов Данковского сельского поселения
Каширского муниципального района Воронежской области
396363, Воронежская область, Каширский район, с. Данково,
ул. Мира, д. 23
Тел 8(47342)6-03-07, 6-03-19
Объем 18 усл. печ. л.; Тираж 5; бесплатно
Дата выпуска 09.08.2024 г.*

