



**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
КУЙБЫШЕВСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
КУЙБЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ**



Информационный бюллетень Куйбышевского сельского поселения утвержден решением Собрания депутатов Куйбышевского сельского поселения от 26.04.2024 № 15

Учредитель: Администрация Куйбышевского сельского поселения

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ  
КУЙБЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**№ 7 (48) от 16.04.2026 года**

**с. Куйбышево, 2026 г.**

## Первый раздел

решения Собрания депутатов, постановления и распоряжения председателя Собрания депутатов Куйбышевского сельского поселения.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
КУЙБЫШЕВСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«КУЙБЫШЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КУЙБЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**15.04.2026**

**№10**

**с. Куйбышево**

**Об утверждении протокола публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Куйбышевского сельского поселения Куйбышевского района за 2025 год**

В соответствии с Уставом муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение»

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить протокол публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Куйбышевского сельского поселения Куйбышевского района за 2025 год
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в информационном бюллетене, издаваемом Куйбышевским сельским поселением и на сайте Администрации Куйбышевского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Собрания депутатов  
Куйбышевского сельского поселения

Р.В.Рудаков

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
КУЙБЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПРОТОКОЛ №03**

**15.04.2026**

**с.Куйбышево**

**с. Куйбышево**

Начало работы: 14-00 часов.  
Место проведения: актовый зал здания  
Куйбышевского сельского поселения.

**Заседание по вопросу о публичных слушаниях**

**Председатель:** Рудаков Роман Васильевич председатель Собрания депутатов Куйбышевского сельского поселения

**Секретарь:** Сенченко Наталья Викторовна инспектор Собрания депутатов Куйбышевского сельского поселения

**Присутствовали:** 12 человек

**Депутаты:**

Кислицкая Наталья Юрьевна депутат по 1 многомандатному округу;  
Поддубнов Александр Александрович депутат по 2 многомандатному округу;  
Лукиянов Александр Анатольевич по 2 многомандатному округу;  
Фурсова Дарья Дмитриевна депутат по 1 многомандатному округу;  
Чеботарева Лина Владимировна по 2 многомандатному округу;  
Васильева Валентина Сергеевна депутат по 1 многомандатному округу;  
Цапков Евгений Александрович депутат по 2 многомандатному округу;  
Дымченко Елена Васильевна депутат по 2 многомандатному округу;  
Орлов Владимир Сергеевич по 1 многомандатному округу;

**Сотрудники:**

Терещенко Светлана Николаевна начальник отдела экономики и финансов Администрации Куйбышевского сельского поселения;

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

Публичные слушания по вопросу отчета об исполнении бюджета Куйбышевского сельского поселения Куйбышевского района за 2025 год

Председатель Собрания депутатов предложил утвердить повестку дня и проводить работу без перерыва.

**СЛУШАЛИ:** Терещенко С.Н. начальника отдела экономики и финансов Администрации Куйбышевского сельского поселения.

Терещенко С.Н. доложила присутствующим, что после опубликования в информационном бюллетене издаваемым Куйбышевским сельским поселением № 6 (47) от 01.04.2026 года проекта решения Собрания депутатов Куйбышевского сельского поселения по вопросу отчета об исполнении бюджета Куйбышевского сельского поселения Куйбышевского района за 2025 год замечаний и предложений, от населения не поступало.

Во время проведения публичных слушаний от депутатов и присутствующих новых предложений по отчету об исполнении бюджета Куйбышевского сельского поселения Куйбышевского района за 2025 год не поступало.

Постановили: Председатель Собрания депутатов Куйбышевского сельского поселения Рудаков Р.В. подвел итог публичных слушаний:

Утвердить протокол публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Куйбышевского сельского поселения Куйбышевского района за 2025 год.

Председатель Собрания депутатов  
Куйбышевского сельского поселения

Р.В.Рудаков

Секретарь

Н.В. Сенченко

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
КУЙБЫШЕВСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«КУЙБЫШЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КУЙБЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**15.04.2026**

**№11**

**с. Куйбышево**

**Об утверждении протокола публичных слушаний по вопросу о принятии Устава  
муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение»**

В соответствии с Уставом муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение» Собрание депутатов Куйбышевского сельского поселения

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить протокол публичных слушаний по вопросу о принятии Устава муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение».
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в информационном бюллетене, издаваемом Куйбышевским сельским поселением и на сайте Администрации Куйбышевского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Собрания депутатов  
Куйбышевского сельского поселения

Р.В.Рудаков

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
КУЙБЫШЕВСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«КУЙБЫШЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КУЙБЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПРОТОКОЛ № 04**

**15.04.2026**

**с. Куйбышево**

Начало работы: 15-00 часов.  
Место проведения: актовый зал здания  
Администрации Куйбышевского сельского  
поселения.

**Заседание по вопросу о публичных слушаниях**

**Председатель:** Рудаков Роман Васильевич председатель Собрания депутатов Куйбышевского сельского поселения

**Секретарь:** Сенченко Наталья Викторовна инспектор Собрания депутатов Куйбышевского сельского поселения

**Присутствовали:****Депутаты:**

Кислицкая Наталья Юрьевна депутат по 1 многомандатному округу;  
Поддубнов Александр Александрович депутат по 2 многомандатному округу;  
Лукиянов Александр Анатольевич по 2 многомандатному округу;  
Фурсова Дарья Дмитриевна депутат по 1 многомандатному округу;  
Чеботарева Лина Владимировна по 2 многомандатному округу;  
Васильева Валентина Сергеевна депутат по 1 многомандатному округу;  
Цапков Евгений Александрович депутат по 2 многомандатному округу;  
Дымченко Елена Васильевна депутат по 2 многомандатному округу;  
Орлов Владимир Сергеевич по 1 многомандатному округу;

**Сотрудники:**

Глава Куйбышевского сельского поселения Балясников Дмитрий Александрович;

**Присутствовали:** 13 человек.

**Повестка дня**

Публичные слушания по вопросу о принятии Устава муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение» Докладывает: Главный специалист по юридическим и кадровым вопросам Мищенко Екатерина Григорьевна.

Открыл и вёл публичные слушания председатель Собрания депутатов Куйбышевского сельского поселения Р.В.Рудаков.

Слушали: Главного специалист по юридическим и кадровым вопросам Мищенко Екатерину Григорьевну, она доложила присутствующим, что после опубликования в информационном бюллетене издаваемым Куйбышевским сельским поселением №6(47) от 01.04.2026 года проекта решения Собрания депутатов Куйбышевского сельского поселения по вопросу: «О принятии Устава муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение» замечаний и предложений, от населения не поступило.

Во время проведения публичных слушаний от депутатов и присутствующих новых предложений о внесении изменений и дополнений не поступало.

Постановили: Председатель Собрания депутатов Куйбышевского сельского поселения Рудаков Р.В. подвел итог публичных слушаний:

В связи с тем, что никаких дополнений и изменений не поступило, назначить на 24.04.2026 г. заседание Собрания депутатов Куйбышевского сельского поселения для принятия Устава муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение»

Председатель

Р.В.Рудаков

Секретарь

Н.В.Сенченко

**Второй раздел**  
постановления, распоряжения главы Администрации Куйбышевского сельского поселения.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
КУЙБЫШЕВСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«КУЙБЫШЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**06.04.2026**

**№ 57**

**с. Куйбышево**

**Об утверждении Положения о видах поощрений Главы Куйбышевского сельского поселения**

С целью совершенствования системы поощрений Главой Куйбышевского сельского поселения коллективов организаций и граждан за большой вклад в социально-экономическое развитие Куйбышевского сельского поселения, значительные личные трудовые достижения, получившие общественное признание в Куйбышевском сельском поселении и за его пределами, установления единого порядка представления к поощрению и более объективной оценки заслуг, Администрация Куйбышевского сельского поселения, **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Положение о видах поощрений Главы Куйбышевского сельского поселения, согласно приложению.
2. Признать утратившими силу постановление Администрации Куйбышевского сельского поселения от 28.04.2015 № 118 «О видах поощрений и порядке награждения Главой Администрации Куйбышевского сельского поселения»;
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  
Куйбышевского  
сельского поселения

Д .А. Балясников

Приложение  
к постановлению  
Администрации Куйбышевского  
сельского поселения  
от 06.04.2026 № 57

**Положение  
о видах поощрений Главы Куйбышевского сельского поселения**

1. Почетная грамота Главы Куйбышевского сельского поселения; Благодарность Главы Куйбышевского сельского поселения; Благодарственное письмо Главы Куйбышевского сельского поселения; Приветственный адрес Главы Куйбышевского сельского поселения являются видами поощрений Главы Куйбышевского сельского поселения.

2. Награждение Почетной грамотой Главы Куйбышевского сельского поселения; Благодарностью Главы Куйбышевского сельского поселения; Благодарственным письмом Главы Куйбышевского сельского поселения и Приветственным адресом Главы Куйбышевского сельского поселения (далее – поощрение) являются формой поощрения граждан за заслуги в экономике, науке, культуре, искусстве, охране здоровья, спорте, благотворительной деятельности и иные заслуги перед Куйбышевским сельским поселением (в том числе достижение юбилейных дат).

Коллективы организаций независимо от формы собственности могут поощряться Почетной грамотой Главы Куйбышевского сельского поселения, Благодарностью Главы Куйбышевского сельского поселения, Благодарственным письмом Главы Куйбышевского сельского поселения и Приветственным адресом Главы Куйбышевского сельского поселения за большой вклад в социально-экономическое развитие Куйбышевского сельского поселения, коллективы бюджетных организаций – за конкретный вклад в развитие своей сферы, общественные объединения – за укрепление межнациональной дружбы и международного сотрудничества.

Поощрениями Главы Куйбышевского сельского поселения могут награждаться граждане и коллективы организаций, проживающие и находящиеся на территории Куйбышевского сельского поселения.

Награждение поощрениями производится, как правило, в следующей последовательности:

- Приветственный адрес Главы Куйбышевского сельского поселения;
- Благодарственное письмо Главы Куйбышевского сельского поселения;
- Благодарность Главы Куйбышевского сельского поселения;
- Почетная грамота Главы Куйбышевского сельского поселения.

По решению Главы Куйбышевского сельского поселения может быть применен иной порядок вида поощрения.

Повторное поощрение возможно не ранее чем через 2 года, за исключением поощрения за совершение героического поступка, проявленные при этом мужество, смелость и отвагу, или принятие такого решения Главой Куйбышевского сельского поселения.

3. В настоящем Положении юбилейными датами считаются:

- для коллективов организаций – 25, 50, 75, 100 и каждые последующие 25 лет со дня основания организации;
- для граждан – 50, 55, 60, 65 и каждые последующие 5 лет со дня рождения гражданина.

4. Инициаторами ходатайств о поощрениях Главы Куйбышевского сельского поселения (далее – ходатайство о поощрении) являются:

- 4.1. Глава Куйбышевского сельского поселения.
- 4.2. Муниципальное бюджетное учреждение.

4.3. Организации, расположенные на территории Куйбышевского сельского поселения.

4.4. Общественные объединения граждан.

5. Награждение по личным заявлениям граждан не производится.

6. В ходатайстве о поощрении на имя Главы Куйбышевского сельского поселения указываются фамилия, имя, отчество, должность или статус представляемого к поощрению; вид поощрения; обоснование представления к поощрению.

7. При внесении ходатайства о поощрении к нему прилагаются следующие документы:

7.1. При поощрении граждан:

краткая характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению, позволяющая объективно оценить его вклад в социальное, экономическое, культурное развитие Куйбышевского сельского поселения;

справка-объективка на представляемого к поощрению, заверенная подписью руководителя кадрового подразделения организации и печатью организации;

информация о поощрениях гражданина в организации и органами местного самоуправления;

согласие на обработку персональных данных (приложение к Положению);

копия паспорта;

копия документа, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

копия ИНН;

банковские реквизиты (в случае перечисления денежных средств на номер счета, открытый в кредитных организациях), заверенные личной подписью гражданина.

7.2. При поощрении общественных объединений и их членов – обзорная справка о деятельности общественного объединения, его составе и задачах, а также копия свидетельства о государственной регистрации объединения.

7.3. При поощрении коллективов организаций:

справка о вкладе организации в социально-экономическое развитие Куйбышевского сельского поселения;

справка об основных финансово-экономических показателях организации за последние 3 года, в том числе: о численности работающих, размере среднемесячной заработной платы, сумме уплаченных налогов, рентабельности производства.

7.4. При поощрении коллективов бюджетных организаций – информация о конкретном вкладе в развитие социальной сферы или отрасли.

8. При поощрении граждан в связи с юбилейными датами, помимо документов, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего Положения, к ходатайству прилагаются документы, подтверждающие дату рождения гражданина.

При поощрении коллективов организаций в связи с юбилейными датами, помимо документов, указанных в подпунктах 7.3 и 7.4 пункта 7 настоящего Положения, к ходатайству прилагаются документы, подтверждающие дату образования организации.

9. В случае, если инициаторами ходатайства о поощрении являются органы (организации), указанные в подпунктах 4.2 – 4.4 пункта 4 настоящего Положения, ходатайства о поощрении согласовываются с главой Куйбышевского сельского поселения.

Ходатайства о поощрении представляются на согласование главе Куйбышевского сельского поселения не позже 30 дней до даты события.

В случае согласования ходатайства о поощрении главный специалист по юридическим и кадровым вопросам Администрации Куйбышевского сельского поселения направляет ходатайство о поощрении главе Куйбышевского сельского поселения о целесообразности поощрения. В случае отказа в согласовании готовит и направляет письмо о принятом решении инициаторам ходатайства о поощрении.

10. Ходатайство о поощрении и прилагаемые к нему документы представляются главным специалистом по вопросам делопроизводства Администрации Куйбышевского сельского поселения не позднее чем за 15 дней до даты события (награждения/поощрения)

готовит документы о поощрении граждан или коллективов организаций, или ее работников в связи с юбилейными датами или профессиональными праздниками.

Ходатайство направляется на имя Главы Куйбышевского сельского поселения по системе «Дело», остальные документы в оригинале главному специалисту по вопросам делопроизводства Администрации Куйбышевского сельского.

11. В течение трех рабочих дней после поступления документов с учетом предложений согласовывает указанные в информации кандидатуры, представленные к награждению (поощрению), а также виды самого награждения (поощрения) с Главой Куйбышевского сельского поселения.

В случае, если Глава Куйбышевского сельского поселения не согласовывает отдельные кандидатуры, представленные к награждению (поощрению), либо изменяет вид награды и поощрения, в том числе при несоответствии последовательности награждения (поощрения) при наличии выдающихся заслуг перед Куйбышевским сельским поселением, в прилагаемой к письму информации Главой Куйбышевского сельского поселения делается соответствующая отметка.

12. По итогам согласования Главой Куйбышевского сельского поселения кандидатур, представленных к награждению (поощрению), и видов награждения (поощрения) главным специалистом по юридическим и кадровым вопросам осуществляется подготовка и согласование проектов распоряжений Администрации Куйбышевского сельского поселения о поощрении. Награждение Почетной грамотой Главы Куйбышевского сельского поселения, поощрение Благодарностью Главы Куйбышевского сельского поселения, Благодарственным письмом Главы Куйбышевского сельского поселения граждан, коллективов организаций, общественных объединений оформляются распоряжением Администрации Куйбышевского сельского поселения.

Главный специалист по юридическим и кадровым вопросам Администрации Куйбышевского сельского поселения организует подготовку и согласование проекта распоряжения Администрации Куйбышевского сельского поселения о поощрениях.

13. Ходатайства о поощрении и прилагаемые к ним документы, представленные с нарушением сроков, не принимаются.

14. Награждение Почетной грамотой Главы Куйбышевского сельского поселения, объявление Благодарности Главы Куйбышевского сельского поселения производятся с выплатой денежного вознаграждения из средств, предусмотренных в бюджете Куйбышевского сельского поселения на эти цели:

- работников органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений;
- членов общественных объединений, зарегистрированных в установленном законом порядке;
- участников религиозных объединений;
- неработающих граждан, в том числе неработающих пенсионеров.

Поощрение работников иных организаций, объединений производится с выплатой денежного вознаграждения за счет средств этих организаций, объединений.

В случае поощрения за счет средств организаций, объединений к ходатайству о поощрении прилагается гарантийное письмо о выплате денежного вознаграждения, подписанное руководителем организации, объединения.

Поощрение Благодарственным письмом Главы Куйбышевского сельского поселения и Приветственным адресом Главы Куйбышевского сельского поселения производится без выплаты денежного вознаграждения.

15. Размер денежного вознаграждения к видам поощрений Главы Куйбышевского сельского поселения устанавливается распоряжением Администрации Куйбышевского сельского поселения с учетом НДФЛ.

При поощрении:

1) коллективов организаций к Почетной грамоте Главы Куйбышевского сельского поселения – 5000 рублей;

2) граждан:

Почетной грамотой главы Куйбышевского сельского поселения – 2299 рублей;

Благодарностью Главы Куйбышевского сельского поселения – 1150 рублей.

16. Вручение поощрений производится в торжественной обстановке Главой Куйбышевского сельского поселения.

17. Почетная грамота Главы Куйбышевского сельского поселения, Благодарность Главы Куйбышевского сельского поселения, Благодарственное письмо Главы Куйбышевского сельского поселения, подписываются Главой Куйбышевского сельского поселения и заверяются печатью Администрации Куйбышевского сельского поселения.

Приветственный адрес Главы Куйбышевского сельского поселения подписывается Главой Куйбышевского сельского поселения и печатью не заверяется.

18. Тексты для поощрений Главы Куйбышевского сельского поселения готовят инициаторы ходатайств о поощрении, которые несут персональную ответственность за качество текста.

19. Ответственность за формулировку мотива представления к поощрению (преамбула), правильность указанных сведений о награждаемом (фамилия, имя, отчество, должность, место работы) в ходатайстве о поощрении возлагается на их инициаторов.

20. Учет и регистрацию награжденных поощрениями Главы Куйбышевского сельского поселения осуществляет главный специалист по вопросам делопроизводства Администрации Куйбышевского сельского поселения.

21. Выдачу денежных вознаграждений к поощрениям производит отдел экономики и финансов Администрации Куйбышевского сельского поселения за счет средств, предусмотренных в бюджете Куйбышевского сельского поселения на эти цели, на основании подписанного распоряжения Администрации Куйбышевского сельского поселения о поощрении.

Приложение  
к Положению о видах  
поощрений Главы  
Куйбышевского сельского  
поселения

В Администрацию  
Куйбышевского сельского  
поселения

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации Куйбышевского сельского поселения на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), а также обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

наименование, номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

сведения о гражданстве;

адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;  
идентификационный номер налогоплательщика;  
данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;  
банковские реквизиты (в случае перечисления денежных средств на номер счета, открытый в кредитных организациях);  
должность, место работы, воинское или специальное звание (согласно записи в трудовой книжке, или трудового соглашения);  
пол, число, месяц, год и место рождения (субъект Российской Федерации, муниципальное образование);  
образование (наименование образовательной организации, специальность по диплому, полное наименование учебного заведения и год его окончания);  
вхождение в состав общественных организаций или представительных органов власти;  
ученая степень, ученое звание;  
повышение квалификации, переподготовка;  
государственные, ведомственные, региональные, награды и даты награждений;  
владение иностранными языками;  
пребывание за границей; общий стаж работы, в том числе в отрасли;  
трудовая деятельность (включая обучение и службу);  
номера телефонов (домашний, мобильный);  
сведения о статусе налогового резидента Российской Федерации.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях награждения поощрениями Главы Куйбышевского сельского поселения.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до момента отзыва на основании письменного заявления;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация Куйбышевского сельского поселения вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию Куйбышевского сельского поселения функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
КУЙБЫШЕВСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«КУЙБЫШЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**08.04.2026**

**№ 58**

**с. Куйбышево**

**О внесении изменений в постановление Администрации Куйбышевского сельского поселения от 04.06.2025 № 80**

В соответствии со статьей 39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для нужд Администрации Куйбышевского сельского поселения, Администрация Куйбышевского сельского поселения п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в приложение №1 к постановлению администрации Куйбышевского сельского поселения от 04.06.2025 № 80 «О создании Единой комиссии» изменения и изложив его в редакции согласно Приложению.
2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  
Куйбышевского  
сельского поселения

Д.А.Балясников

Приложение № 1  
к постановлению  
Администрации Куйбышевского  
сельского поселения  
от 08.04.2026 № 58

**Состав Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Администрации  
Куйбышевского сельского поселения**

Балясников Дмитрий  
Александрович

- глава Куйбышевского сельского поселения,  
председатель Единой комиссии

- главный специалист по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, пожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным



5. Единая комиссия выполняет следующие функции по определению поставщиков, путем проведения всех видов конкурентных процедур в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ:

1) рассматривает заявки на участие в определении поставщика на соответствие их извещению об осуществлении закупки и оценивает их (при необходимости);

2) принимает решение о признании заявки на участие в закупке, соответствующей извещению об осуществлении закупки, либо об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным Федеральным законом № 44-ФЗ;

3) принимает решение о победителе определения поставщика;

4) выполняет иные функции, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

6. Решение Единой комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона № 44-ФЗ, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

### **3. Порядок формирования и работы Единой комиссии**

7. Единая комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе, и состоит из председателя Единой комиссии, который возглавляет такую комиссию, заместителя председателя Единой комиссии, секретаря и членов Единой комиссии.

8. В случае временного отсутствия председателя Единой комиссии его обязанности исполняет заместитель или секретарь.

9. Единая комиссия формируется из муниципальных служащих Администрации Куйбышевского сельского поселения и утверждается постановлением Администрации Куйбышевского сельского поселения.

Членами Единой комиссии могут быть сотрудники контрактной службы.

10. Состав Единой комиссии и его изменение утверждается постановлением Администрации Куйбышевского сельского поселения.

11. Число членов Единой комиссии должно быть не менее чем три человека.

12. В состав Единой комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

13. Членами Единой комиссии не могут быть:

1) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;

2) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);

3) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

4) должностные лица органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

14. В случае выявления в составе Единой комиссии физических лиц, указанных в пункте 13 настоящего Положения, руководитель Администрации Куйбышевского сельского

поселения, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к членам Единой комиссии.

Замена члена Единой комиссии допускается только по решению руководителя Администрации Куйбышевского сельского поселения, которое оформляется соответствующим приказом.

15. Порядок действий Единой комиссии в рамках конкретной процедуры определения поставщика устанавливается в зависимости от способа и формы процедуры.

16. Работа Единой комиссии осуществляется посредством проведения заседаний. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании участвует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

17. Члены Единой комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

18. Отсутствие члена Единой комиссии на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам.

19. Решение Единой комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Единой комиссии и оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Единой комиссии, участвовавшими в заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Единой комиссии является решающим. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос.

20. Голосование осуществляется открыто. Делегирование членами Единой комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

21. Дата, время и место проведения заседания Единой комиссии назначаются председателем Единой комиссии и своевременно доводятся до членов Единой комиссии секретарем.

#### **4. Права и обязанности членов Единой комиссии**

22. Председатель Единой комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой Единой комиссии, обеспечивает исполнение Положения, реализует права и исполняет обязанности члена Единой комиссии;

2) открывает и ведет заседание Единой комиссии, объявляет состав присутствующих на заседании членов Единой комиссии;

3) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

4) объявляет заседания правомочными или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Единой комиссии;

5) в случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов;

6) подписывает протоколы, формируемые в ходе определения поставщика;

7) обеспечивает взаимодействие с контрактной службой Заказчика;

8) в период временного отсутствия секретаря Единой комиссии исполняет его обязанности или поручает исполнение таких обязанностей лицам из состава Единой комиссии;

9) осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Единой комиссией своих функций.

23. Заместитель председателя Единой комиссии:

1) реализует права и исполняет обязанности члена Единой комиссии;

2) замещает председателя Единой комиссии в период его временного отсутствия.

24. Секретарь Единой комиссии:

1) реализует права и исполняет обязанности члена Единой комиссии;

2) замещает председателя Единой комиссии в период одновременного отсутствия председателя Единой комиссии и его заместителя;

3) осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая сбор, оформление и рассылку необходимых сведений, информирование членов Единой комиссии по всем

вопросам, относящимся к ее функциям, и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами;

4) извещает лиц, принимающих участие в работе Единой комиссии, о дате, времени и месте проведения заседаний Единой комиссии;

5) составляет и направляет протоколы Единой комиссии в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ;

6) осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Члены Единой комиссии имеют право:

1) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Единой комиссии документами и материалами;

2) участвовать в заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

3) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии и проверять правильность оформления протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений;

4) обращаться к председателю Единой комиссии с предложениями, касающимися организации работы Единой комиссии;

26. Члены Единой комиссии обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации;

2) присутствовать на заседаниях Единой комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие);

3) принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Единой комиссии;

4) обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) проверять правильность содержания составляемых протоколов, в том числе правильность отражения в таких протоколах своего решения, письменно излагать свое особое мнение, которое прикладывается к соответствующему протоколу;

6) подписывать протоколы, формируемые в ходе определения поставщика;

7) незамедлительно сообщать руководителю Администрации Куйбышевского сельского поселения (уполномоченному им лицу), о возникновении обстоятельств, препятствующих участию в работе Единой комиссии обстоятельствах, указанных в пункте 13 Положения;

8) не допускать проведения переговоров с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика, в том числе в отношении заявки, поданной таким участником, до выявления победителя указанного определения, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

9) при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ, в том числе с учетом информации, предоставленной Заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ.

27. Председатель Единой комиссии, его заместитель, секретарь и члены Единой комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе работы Единой комиссии.

28. Членам Единой комиссии запрещается совершение любых действий, которые противоречат требованиям Федерального закона № 44-ФЗ, в том числе приводят к ограничению конкуренции, в частности к необоснованному ограничению числа участников закупок.

## **5. Ответственность членов Единой комиссии**

29. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут персональную дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, может быть заменен по решению руководителя Администрации Куйбышевского сельского поселения.

31. В случае, если члену Единой комиссии станет известно о нарушении другим членом Единой комиссии законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и настоящего Порядка, он должен письменно сообщить об этом руководителю Администрации Куйбышевского сельского поселения (уполномоченному им лицу) в течение одного рабочего дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
КУЙБЫШЕВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«КУЙБЫШЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**09.04.2026**

**№ 59**

**с. Куйбышево**

**О внесении изменений в постановление Администрации Куйбышевского сельского поселения от 17.09.2024 № 120**

Руководствуясь Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным Законом Российской Федерации от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования Куйбышевского сельского поселения, Администрация Куйбышевского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т :**

1.Внести в приложение №1 к постановлению администрации Куйбышевского сельского поселения от 17.09.2024 №120 «Об утверждении Положения о приемочной комиссии и проведении экспертизы для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд Куйбышевского сельского поселения» изменения и изложив его в редакции согласно Приложению.

2.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  
Куйбышевского  
сельского поселения

Д.А.Балясников

Постановление вносит: отдел экономики и финансов

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением  
Администрации Куйбышевского  
сельского поселения  
от 09.04.2026 № 59

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о приемочной комиссии и проведения экспертизы для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)**

### 1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение» (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных муниципальным контрактом, гражданско-правовым договором (далее - Контракт) включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее – Приёмочная комиссия) в рамках исполнения Контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приемочная комиссия), а также проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика.

1.3. В своей деятельности приёмочная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными нормативными правовыми актами, условиями и требованиями Контракта и настоящим Положением.

### 2. Задачи и функции приемочной комиссии

2.1. Основными задачами Приёмочной комиссии являются:

2.1.1. установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного муниципального контракта;

2.1.2. подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику;

2.1.3. подготовка отчетных материалов о работе Приёмочной комиссии.

2.2. Для выполнения поставленных задач Приёмочная комиссия реализует следующие функции:

2.2.1. проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров (работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам

изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным муниципальным контрактом включая сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ;

2.2.2. проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Заказчику;

2.2.3. проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы завода изготовителя, инструкции по эксплуатации товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, промежуточные и (или) итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и условиям Контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями государственного контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

2.2.4. при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, предусмотренные условиями Контракта, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

2.2.5. на основании решения о приемке ставит отметки в первичных учетных документах, подтверждающих факт приемки товаров (работ, услуг) (Приложение № 2). В случае исполнения контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления заказчику документа о приемке в соответствии с пунктом 3 части 13 статьи 94 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием единой информационной системы, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа.

### **3. Состав и полномочия членов Приёмочной комиссии**

3.1. Состав Приёмочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком.

3.1. В состав Приёмочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов Приёмочной комиссии (приложение № 1).

3.2. Возглавляет Приёмочную комиссию и организует ее работу председатель Приёмочной комиссии, а в период его отсутствия – член Приёмочной комиссии, на которого Заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.

3.3. В случае нарушения членом Приёмочной комиссии своих обязанностей Заказчик исключает этого члена из состава Приёмочной комиссии по предложению председателя Приёмочной комиссии.

3.4. Члены Приёмочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена Приёмочной комиссии другим лицам не допускается.

3.5. Председатель комиссии председательствует на заседаниях комиссии, контролирует выполнение принятых решений, подписывает все необходимые документы, касающиеся приемки товаров, работ, услуг.

3.6. При необходимости председатель комиссии привлекает для проведения экспертизы товаров (работ, услуг), проводимой силами Заказчика, других сотрудников Заказчика, которые обладают специальными навыками, знаниями и опытом. Для этого председатель комиссии издает и подписывает распоряжение о привлечении отдельных сотрудников Заказчика к проведению экспертизы поставленных товаров (работ, услуг).

#### **4. Решения Приёмочной комиссии**

4.1. Приёмочная комиссия выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки, установленные Контрактом.

4.2. Решения Приёмочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества её членов.

4.3. Приёмочная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель Приёмочной комиссии имеет решающий голос.

4.4. По итогам проведения приёмки товаров (работ, услуг) Приёмочной комиссией принимается одно из следующих решений:

4.4.1. товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями и требованиями Контракта и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и подлежат приёмке;

4.4.2. если по итогам приёмки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в установленные Контрактом сроки;

4.4.3. товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий государственного контракта договора и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и не подлежат приёмке.

4.5. Решение Приёмочной комиссии оформляется отметкой о приемке (согласно приложения № 2) на первичном учетном документе (товарная накладная, акт приема передачи товаров, акт сдачи-приемки оказанных услуг или ином передаточном документе предусмотренном контрактом), которая подписывается членами Приёмочной комиссии, участвующими в приёмке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующими решениями Приёмочной комиссии или же по результатам приемки товаров, (работ и услуг) составляется документ - Акт приёмки товаров (работ, услуг) согласно приложения № 3.

4.6. Если Приёмочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приёмки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки определённые Контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приёмке.

4.7. Приёмочная комиссия принимает решение о приёмке товара (работы, услуги) с учетом результатов экспертизы проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

## **5. Порядок проведения экспертизы при приёмке товаров (работ, услуг)**

5.1. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта Заказчик проводит экспертизу.

5.2. Экспертиза результатов, предусмотренных Контрактом, в разрешённых действующим законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

5.3. В целях проведения экспертизы силами Заказчика, ее проводят члены комиссии. При необходимости к экспертизе привлекаются другие сотрудники Заказчика, которые обладают специальными навыками, знаниями, квалификацией и опытом, в порядке, установленном пунктом 3.6 настоящего Положения.

5.4. Члены комиссии, действующей на постоянной основе, проводят экспертизу исполнения Контракта и по её результатам ставится отметка согласно приложению № 2 или же составляет заключение экспертизы в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

5.5. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом, члены комиссии имеют право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

5.6. Результаты экспертизы оформляются в следующем виде:

В случае соответствия товара (работ, услуг) условиям и требованиям контракта проставляется штамп в виде отметки (штампа) по форме, установленной согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, на первичном учетном документе (товарная накладная, акт приема передачи товаров, акт сдачи-приемки оказанных услуг или ином передаточном документе, предусмотренном контрактом) или же по результатам проведенной экспертизы в случае их соответствия условиям контракта составляется документ – заключение экспертизы результатов исполнения контракта (Приложение 4).

В случае привлечения сторонних экспертов (экспертных организаций), заключение экспертизы составляется сторонними экспертами (экспертными организациями) по принятой ими форме.

5.7. Заключение экспертизы прикладываются к акту приёмки товаров (работ, услуг), составленному Приёмочной комиссией.

5.8. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований Контракта, не препятствующие приёмке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

Приложение № 1  
к Положению о приёмочной  
комиссии и проведении  
экспертизы

**Состав приемочной комиссии и проведения экспертизы для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд Куйбышевского сельского поселения**

Председатель комиссии: глава Куйбышевского сельского поселения – Балясников Дмитрий Александрович;

Члены комиссии:

- Главный специалист по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций - Варшавский Николай Николаевич;

- Главный специалист по юридическим и кадровым вопросам - Мищенко Екатерина Григорьевна;

- Главный специалист по земельным и имущественным отношениям - Сумец Елена Николаевна.

Приложение № 2  
к Положению о приёмочной  
комиссии и проведении  
экспертизы

**Форма отметки результатов о приемки товаров (работ, услуг), соответствующих условиям контракта**

<b>Приняли:</b>
_____ <b>ФИО</b> (подпись)
_____ <b>ФИО</b> (подпись)
_____ <b>ФИО</b> (подпись)
_____ <b>ФИО</b> (подпись)

**Форма штампа результата экспертизы**

<p><b>ЭКСПЕРТИЗА ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ) ПРОВЕДЕНА СООТВЕТСТВУЕТ УСЛОВИЯ КОНТРАКТА</b></p> <p>Ответственный _____ <b>ФИО</b> (подпись)</p> <p>Дата « ____ » _____ 20__ г.</p>
--

Приложение № 3  
к Положению о приёмочной  
комиссии и проведении  
экспертизы

**Акт приёмки товаров (работ, услуг)**

по контракту (договору) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

с.Куйбышево

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование товара, работ, услуг: \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся члены Приёмочной комиссии, с учётом заключения экспертизы, проведенной силами Заказчика, составили настоящий акт о том, что товары (работы, услуги) \_\_\_\_\_ поставлены (выполнены, оказаны) в полном объеме, имеют надлежащие количественные и качественные характеристики, удовлетворяют условиям и требованиям контракта (договора) и подлежат приёмке.

Цена товара (работы услуги) в соответствии с Контрактом (договором)

составляет \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

Приложения к акту:

Заключение экспертизы от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(перечень прилагаемых документов)

Председатель комиссии:

Подписи членов комиссии:

Приложение № 4  
к Положению о приёмочной  
комиссии и проведении  
экспертизы

**Заключение экспертизы результатов исполнения контракта**

с.Куйбышево « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО)

Изучив представленные \_\_\_\_\_  
(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения контракта (договора) № « \_\_\_\_ » от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

пришел к выводу о \_\_\_\_\_ результатов  
(соответствии, не соответствии)

условиям контракта (договора) по следующим причинам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (обоснование позиции специалиста, с учётом соответствия контракту предоставленных результатов)

В ходе оценки результатов исполнения контракта (договора) были выявлены следующие недостатки, не препятствующие приемке:

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае выявления нарушений требований контракта, не препятствующих приемке)

В целях устранения выявленных недостатков предлагается:

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае наличия у специалиста соответствующих предложений о способах и сроках устранения недостатков)

в течение \_\_\_\_\_.

**На основании вышеизложенного рекомендую**

\_\_\_\_\_ (принять результаты исполнения по контракту, отказаться от приемки результатов исполнения по контракту)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«КУЙБЫШЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**14.04.2026**

**№ 61**

**с. Куйбышево**

**О внесении изменений в постановления Администрации Куйбышевского  
сельского поселения от 25.09.2025 № 118**

В связи с кадровыми изменениями в Администрации Куйбышевского сельского поселения, Администрация Куйбышевского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в приложение № 2 постановления Администрации Куйбышевского сельского поселения от 25.09.2025 № 118 «О создании Координационного Совета при Администрации Куйбышевского сельского поселения по вопросам собираемости налогов» изменение изложив его в редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника отдела экономики и финансов Терещенко С.Н.

Глава  
Куйбышевского  
сельского поселения

Д.А.Балясников

Постановление вносит:  
отдел экономики и финансов

Приложение  
к постановлению  
Администрации  
Куйбышевского сельского  
поселения  
от 14.04.2026 № 61

Приложение № 2  
к постановлению  
Администрации  
Куйбышевского сельского  
поселения  
от 25.09.2025 №118

### Состав

#### Координационного совета при Администрации Куйбышевского сельского поселения по вопросам Собираемости налогов

Балясников Дмитрий Александрович	-	Глава Куйбышевского сельского поселения
Терещенко Светлана Николаевна	-	Начальник отдела экономики и финансов
Сумец Елена Николаевна		Главный специалист по земельным и имущественным отношениям
Сенченко Наталья Викторовна		Главный специалист - экономист по прогнозированию доходов и налоговой политике
Ванюков Владимир Владимирович	-	Главный бухгалтер
Васильева Валентина Сергеевна	-	Депутат Собрании депутатов Куйбышевского сельского поселения, Председатель комиссии по бюджету, налогам и собственности (по согласованию)
Омельченко Владимир Игоревич		Заместитель начальника – заместитель старшего судебного пристава Отделения судебных приставов по Куйбышевскому и Матвеево-Курганскому районам ГУФССП России по Ростовской области (по согласованию)

Глава  
Куйбышевского  
сельского поселения

Д.А.Балясников

### **Третий раздел**

- официальные сообщения;
- информационные материалы об основных показателях социально - экономического развития сельского поселения Куйбышевского сельского поселения;
- об исполнении бюджета сельского поселения Куйбышевского сельского поселения;
- об официальных мероприятиях, проводимых Собранием депутатов и главой администрации сельского поселения;
- о конкурсах (тендерах, аукционах, торгах), проводимых Администрацией поселения;
- о результатах рассмотрения обращений граждан, трудовых коллективов в органы местного самоуправления сельского поселения;
- о конференциях, «круглых столах» и другую официальную информацию.

#### **О результатах рассмотрения обращений граждан, трудовых коллективов в органы местного самоуправления сельского поселения**

За период с 01.04.2026 по 15.04.2026 в Администрацию Куйбышевского сельского поселения поступило 1 обращение о присвоении адреса строениям, обращение рассмотрено.

