|  |  |
| --- | --- |
|  **БЮЛЛЕТЕНЬ** **ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ** **НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА** **Периодическое печатное издание муниципального образования****Соучредителями являются: орган местного самоуправления и администрация Новотроицкого сельсовета** **( тираж: 7 экземпляров)** |  **№ 3****18.02.2019** |

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 от 12.02.2019 № 21

О внесении изменений в постановление администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 14.03.2012 № 21 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение»

 В целях приведения вышеуказанного постановления в соответствие с федеральным законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.В постановление администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 14.03.2012 № 21« Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение» внести следующие изменения:

1.1. пункт 2.6. административного регламента дополнить частью 2 следующего содержания:«Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные пунктами 3 и 4 части 1 пункта 2.6. административного регламента, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные пунктом 2 части 1 пункта 2.6. административного регламента. Для рассмотрения заявления о переводе помещения орган, осуществляющий перевод помещений, запрашивает следующие документы ( их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1)правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) план переводимого помещения с его техническим описанием ( в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещении я);

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

1.2. в подпункте 4 пункта 2.8 административного регламента слова «перепланировка жилого помещения» заменить словами « помещение в многоквартирном доме»;

1.3. Наименование раздела 5 и сам раздел административного регламента изложить в следующей редакции: «Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников».

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/1510) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/160013) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/160013) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/160013) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/7014) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/160013) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра приеме заявителя.

3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование , органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица

, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5.настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6.настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6. настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/11021) статьи 11.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2. Настоящее постановление опубликовать в издании «Бюллетень органов местного самоуправления Новотроицкого сельсовета»» и разместить на официальном сайте администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области – Рассолову Т.Х.

Глава Новотроицкого сельсовета

Колыванского района Новосибирской области Г.Н. Кулипанова

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 от 12.02.2019 № 22

О внесении изменений в постановление администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 14.03.2012 № 22 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение»

 В целях приведения вышеуказанного постановления в соответствие с федеральным законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.В постановление администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 14.03.2012 № 22«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение» внести следующие изменения:

1.1. пункт 2.6. административного регламента дополнить частью 2 следующего содержания:«Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные пунктами 3 и 4 части 1 пункта 2.6. административного регламента, а также в случае, если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные пунктом 2 части 1 пункта 2.6. административного регламента. Для рассмотрения заявления о переводе помещения орган, осуществляющий перевод помещений, запрашивает следующие документы ( их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1)правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) план переводимого помещения с его техническим описанием ( в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещении я);

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

1.2. в подпункте 4 пункта 2.8 административного регламента слова «перепланировка жилого помещения» заменить словами « помещение в многоквартирном доме»;

1.3. Наименование раздела 5 и сам раздел административного регламента изложить в следующей редакции: «Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников».

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/1510) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/160013) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/160013) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/160013) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/7014) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/160013) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра приеме заявителя.

3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование , органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица

, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5.настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6.настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6. настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/11021) статьи 11.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2. Настоящее постановление опубликовать в издании «Бюллетень органов местного самоуправления Новотроицкого сельсовета»» и разместить на официальном сайте администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области – Рассолову Т.Х.

Глава Новотроицкого сельсовета

Колыванского района Новосибирской области Г.Н. Кулипанова

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.02.2019 г. №23

Об утверждении муниципальной программы «По вопросам обеспечения пожарной безопасности на территории Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области 2019-2021 годы»

 Во исполнение Федеральных законов «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06 октября 2003 года, «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с применениями федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 08.08.04г. № 122-ФЗ, «О пожарной безопасности» от 21 декабря 1994 г № 69-ФЗ и в целях повышения противопожарной устойчивости населённых пунктов и объектов экономики на территории поселени

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить прилагаемую Программу «По вопросам обеспечения пожарной безопасности на территории Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области 2019-2021 годы»

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Новотроицкого сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Новотроицкого сельсовета

Колыванского района Новосибирской области Г.Н.Кулипанова

Утверждена

постановлением администрации

Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области

от 12.02.2019 г. № 23

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«По вопросам обеспечения пожарной безопасности на территории Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области 2019-2021 годы»**

с. Новотроицк

2019

**ПРОГРАММА**

**муниципальной программы «По вопросам обеспечения пожарной безопасности на территории Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области 2019-2021 годы»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | «По вопросам обеспечения пожарной безопасности на территории Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области 2019-2021 годы»  |
| Основание для разработки Программы | ст.19 Федерального закона от 21 декабря 1994 г № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», ст.63  |
| Основной разработчик Программы | Администрация Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области |
| Цели и задачи Программы | Обеспечение необходимых условий для реализации полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, защиты жизни и здоровья граждан, материальных ценностей в границах администрации Новотроицкого сельсовета |
| Сроки реализации Программы | С 01.01.2019 г по 31.12.2021 г. |
| Перечень основных мероприятий Программы | Совершенствование мероприятий противопожарной пропаганды, предупреждение пожаров, совершенствование по организации предупреждения и тушения пожаров, применение современных средств противопожарной защиты |
| Исполнитель Программы | Администрация Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области |
| Объемы и источники финансирования Программы | Финансирование мероприятий осуществляется за счет средств бюджета администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области. Мероприятия Программы и объемы их финансирования подлежат ежегодной корректировке:- 2019 г. – 0,00 руб.;- 2020 г. – 10 000,00 руб.;- 2021 г. – 15 000,00 руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы | - укрепление пожарной безопасности территории Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области, снижение количества пожаров, гибели и травмирования людей при пожарах, достигаемое за счет качественного обеспечения органами местного самоуправления первичных мер пожарной безопасности;-  относительное сокращение материального ущерба от пожаров |
| Организация контроля | Контроль за исполнением Программы осуществляет глава Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области |

1. Общее положение

1.1. Муниципальная программа «По вопросам обеспечения пожарной безопасности на территории Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области 2019-2021 годы» (далее - Программа) определяет направления и механизмы реализации полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области, усиления противопожарной защиты населения и материальных ценностей..

1.2. Программа разработана в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и Новосибирской области, муниципальными нормативными актами:

- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее

решения программными методами

Основными причинами возникновения пожаров и гибели людей являются неосторожное обращение с огнем, нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации электроприборов и неисправность печного отопления. Для стабилизации обстановки с пожарами администрацией Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области совместно с инспекторским составом Отделения Государственного пожарного надзора по Колыванскому району ведется определенная работа по предупреждению пожаров:

-проводится корректировка нормативных документов, руководящих и планирующих документов по вопросам обеспечения пожарной безопасности;

-ведется периодическое освещение в средствах массовой информации документов по указанной тематике.

-проводятся совещания, заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности с руководителями объектов и ответственными за пожарную безопасность по вопросам обеспечения пожарной безопасности;

-при проведении плановых проверок жилищного фонда особое внимание уделяется ветхому жилью, жилью социально неадаптированных граждан.

Вместе с тем подавляющая часть населения не имеет четкого представления о реальной опасности пожаров, поскольку система мер по противопожарной пропаганде и обучению мерам пожарной безопасности недостаточна и, следовательно, неэффективна.

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», предполагает:

1) реализацию полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности муниципального образования;

2) разработку и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности муниципального образования и объектов муниципальной собственности, которые должны предусматриваться в планах и программах развития территории, обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, содержание в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности;

3) разработку и организацию выполнения муниципальных программ по вопросам обеспечения пожарной безопасности;

4) разработку плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования и контроль за его выполнением;

5) установление особого противопожарного режима на территории муниципального образования, а также дополнительных требований пожарной безопасности на время его действия;

6) обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

7) обеспечение связи и оповещения населения о пожаре;

8) организацию обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганду в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний;

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

10) социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами;

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

Без достаточного финансирования полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, их реализация представляется крайне затруднительной и неэффективной.

Только целевой программный подход позволит решить задачи по обеспечению пожарной безопасности, снизить количество пожаров, показатели гибели, травмирования людей, материальный ущерб от пожаров.

Разработка и принятие настоящей Программы позволят поэтапно решать обозначенные вопросы.

3. Основные цели и задачи реализации Программы

3.1. Основной целью Программы является усиление системы противопожарной защиты Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области, создание необходимых условий для укрепления пожарной безопасности, снижение гибели, травматизма людей на пожарах, уменьшение материального ущерба от пожаров.

3.2. Для ее достижения необходимо решение следующих основных задач:

3.2.1. Совершенствование нормативной, правовой, методической и технической базы по обеспечению предупреждения пожаров в жилом секторе, общественных и производственных зданиях;

3.2.2. Повышение готовности добровольной пожарной охраны к тушению пожаров и ведению аварийно-спасательных работ;

3.2.3. Реализация первоочередных мер по противопожарной защите жилья, муниципальных учреждений, объектов образования, здравоохранения, культуры, иных объектов массового нахождения людей;

3.2.4. Взаимодействие подразделений ведомственных противопожарных служб, расположенных на территории сельского поселения в рамках межведомственного взаимодействия;

3.2.6. Совершенствование противопожарной пропаганды при использовании средств массовой информации, наглядной агитации, листовок, личных бесед с гражданами, достижение в этом направлении стопроцентного охвата населения.

3.3.Период действия Программы - 3 года (2019-2021 гг.).

3.4. Предусмотренные в Программе мероприятия (Приложение 1) имеют характер первичных мер пожарной безопасности и ставят своей целью решение наиболее острых проблем укрепления противопожарной защиты территории Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области за счет целевого выделения бюджетных средств, при освоении которых в короткие сроки создадутся необходимые условия для кардинальных изменений в деле укрепления пожарной безопасности, защиты жизни и здоровья граждан от пожаров.

4. Ресурсное обеспечение Программы

4.1. Программа реализуется за счет средств Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области

4.2. Объем средств может ежегодно уточняться в установленном порядке.

5. Организация управления Программой и

контроль за ходом ее реализации

5.1. Администрация Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области несет ответственность за выполнение Программы, рациональное использование выделяемых бюджетных средств, издает нормативные акты, направленные на выполнение соответствующих программных мероприятий.

5.2. Общий контроль за реализацией Программы и контроль текущих мероприятий Программы осуществляет глава Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области

.

6. Оценка эффективности последствий реализации Программы

6.1. В результате выполнения намеченных мероприятий Программы предполагается уменьшить количество травмированных и погибших при пожаре людей, обеспечить сокращение общего количества пожаров и материальных потерь от них.

6.2. Повысить уровень культуры пожарной безопасности среди населения, улучшить противопожарную защиту объектов бюджетной сферы, жилых домов. ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_а №ИБИРСКОЙ ОЛАСТИ

 ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий муниципальной Программы

«По вопросам обеспечения пожарной безопасности на территории Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области 2019-2021 годы»

| «По вопросам обеспечения пожарной безопасности на территории Пихтовского сельсовета п/п | Мероприятия | Источник финансирования | Срок исполнения | Исполнитель |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Организационное обеспечение реализации Программы |  | Весь период | Администрация Новотроицкого сельсовета |
| 1.1 | Разработка и утверждение комплекса мероприятий по обеспечению пожарной безопасности муниципального жилищного фонда и частного жилья (на следующий год) |  | Январь 2019 г. 2020 г. 2021 г. | Администрация Новотроицкого сельсовета |
| 1.3 | Организация пожарно-технического обследования – ведение текущего мониторинга состояния пожарной безопасности муниципальных предприятий, объектов жилого сектора |  | систематически | Специалисты администрации Новотроицкого сельсовета |
| 1.4 | Подготовка предложений по вопросам пожарной безопасности в рамках программ капитальных вложений на очередной финансовый год |  | Октябрь 2019г. Октябрь 2020гОктябрь 2021г | Администрация Новотроицкого сельсовета |
| 2 | Укрепление противопожарного состояния учреждений, жилого фонда, территории сельского поселения |  | систематически | Руководители организаций и учреждений |
| 2.1 | Приобретение противопожарного инвентаря (ранцы, пожарные АДПИ)  | Бюджет администрации Новотроицкого сельсовета | 2019 г.2020 г.2021 г. | Администрация Новотроицкого сельсовета |
| 2.2 | Контроль за состоянием пожарных гидрантов |  | систематически | Администрация Новотроицкого сельсовета |
| 2.3 | Выкос сухой травы на пустырях и заброшенных участках  |  | Постоянно | Администрация Новотроицкого сельсовета |
| 2.4 | Проверка пожаробезопаности помещений, зданий жилого сектора.  |  | Систематически | Специалисты администрации |
| 2.5 | Выполнить замер сопротивления изоляции электропроводки с составлением акта. В распределительных коробках соединение жил выполнить при помощи пайки, сварки, опрессовки и т.д.  |  | Систематически | Руководители организаций и учреждений |
| 2.6 | Содержать в рабочем состоянии подъезды с площадками (пирсами) , для установки пожарных автомобилей и забора воды в любое время года к ёмкости гидрантов. |  | Постоянно  | Администрация Новотроицкого сельсовета |
| 3 | Информационное обеспечение, противопожарная пропаганда и обучение мерам пожарной безопасности |  | Постоянно | Администрация Новотроицкого сельсовета |
| 3.1 | Обучение лица, ответственного за пожарную безопасность в организации |  |  | Администрация Новотроицкого сельсовета |
| 3.2 | Создание информационной базы данных нормативных, правовых документов, учебно-программных и методических материалов в области пожарной безопасности |  | систематически | Специалисты администрации Новотроицкого сельсовета |
| 3.3 | Устройство и обновление информационных стендов по пожарной безопасности  | Бюджет Новотроицкого сельсовета | 2019г2020г2021г. | Специалисты администрации Новотроицкого сельсовета |
| 3.4 | Проведение учебных тренировок по эвакуации из зданий учреждений с массовым (круглосуточным) пребыванием людей |  | 2019г2020г 2021г. | Глава Новотроицкого сельсовета |
| 3.5 | Публикация материалов по противопожарной тематики в средствах массовой информации |  | Постоянно |  Специалисты администрации Новотроицкого сельсовета |

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 от 13.02.2019 № 24

О внесении изменений в постановление администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 14.03.2012 № 33

 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по автомобильным дорогам местного значения»

 В целях приведения вышеуказанного постановления в соответствие с федеральным законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.В постановление администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 14.03.2012 № 33«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по автомобильным дорогам местного значения» внести следующие изменения:

1.1. пункт 2.4.3 административного регламента исключить;

1.2. пункт 2.6 административного регламента дополнить пунктом 4.1.следующего содержания:«копию платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения»;

1.3.в подпункте 1 пункта 2.6 административного регламента слова «( приложение1)» исключить;

1.4.приложение № 1 к административному регламенту исключить;

1.5.в пункте 2.9. административного регламента подпункт 9 исключить;

1.6. Наименование раздела 5 и сам раздел административного регламента изложить в следующей редакции: «Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников».

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/1510) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/160013) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/160013) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/160013) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/7014) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/160013) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра приеме заявителя.

3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование , органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица

, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5.настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6.настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6. настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/11021) статьи 11.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2. Настоящее постановление опубликовать в издании «Бюллетень органов местного самоуправления Новотроицкого сельсовета»» и разместить на официальном сайте администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области – Рассолову Т.Х

Глава Новотроицкого сельсовета

Колыванского района Новосибирской области Г.Н. Кулипанова

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 от 13.02.2019 № 25

О внесении изменений в постановление администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 11.03.2013 № 35 «О соблюдении лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений требований части четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации»

 В целях приведения вышеуказанного постановления в соответствие с федеральным законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в постановление администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирскойобласти от 11.03.2013 № 35 **«**О соблюдении лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений требований части четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации» следующие изменения:

1.1.в приложении № 2 к постановлению подпункт 4 пункта 6 Положения исключить;

1.2.в приложении № 2 пункты 7 и 8 Положения исключить;

1.3.в приложении № 1 к постановлению в пункте 9 слова «федерального государственного учреждения» заменить словами « муниципального учреждения».

2.Настоящее постановление опубликовать в печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Новотроицкого сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области в сети Интернет.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области Рассолову Т.Х.

 Глава Новотроицкого сельсовета

 Колыванского района

 Новосибирской области Г.Н. Кулипанова

 СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

 НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

 КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА

 НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

 ( пятого созыва)

 РЕШЕНИЕ

 (тридцать девятой сессии)

 от 15.02.2019 № 39/164

О Регламенте Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 27.1. Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 3 Закона Новосибирской области от 30.11.2018 № 310-ОЗ «Об отдельных вопросах деятельности старост сельских населенных пунктов в Новосибирской области», Уставом Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области,

 Совет депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области решил,

1.Утвердить Регламент Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области ( приложение № 1).

2.Решение сессии Совета депутатов муниципального образования Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 13.04.2007 № 24/202 « Об утверждении Регламента представительного органа муниципального образования Новотроицкого сельсовета» считать утратившим силу.

3. Опубликовать данное решение в издании «Бюллетень органов местного самоуправления Новотроицкого сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области в сети Интернет.

Глава Председатель Совета депутатов

Новотроицкого сельсовета Новотроицкого сельсовета

Колыванского района Колыванского района

Новосибирской области Новосибирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Кулипанова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Р. Газизов

Утвержден

решением сессии

Совета депутатов

Новотроицкого сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области

от 15.02.2019№ 39/164

**РЕГЛАМЕНТ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Регламент Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области (далее - Регламент) определяет в соответствии с федеральным законодательством, законами Новосибирской области, Уставом Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области порядок деятельности Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области

 Настоящий Регламент устанавливает:

- структуру Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области (далее Совет депутатов Новотроицкого сельсовета), порядок образования и упразднения постоянных комиссий, избрания (формирования) их состава и организации работы;

- порядок избрания и освобождения от должности заместителя председателя Совета депутатов Новотроицкого сельсовета, председателей постоянных комиссий;

-порядок образования депутатских объединений, их полномочия в Совете депутатов Новотроицкого сельсовета;

-порядок проведения сессий Совета депутатов Новотроицкого сельсовета;

-порядок принятия решений Совета депутатов Новотроицкого сельсовета;

-порядок рассмотрения вопросов на сессии;

-порядок проведения открытого голосования;

-порядок проведения тайного голосования;

-порядок осуществления права депутатского запроса;

-порядок проведения отчётов постоянных комиссий и иных органов Совета депутатов Новотроицкого сельсовета;

-порядок заслушивания отчётов о деятельности администрации, рассмотрения программ социально-экономического развития Новотроицкого сельсовета;

-порядок информирования избирателей депутатами, ответственность депутата, прекращение полномочий;

-порядок посещения сессии и участия в её работе лиц, не являющихся депутатами Совета депутатов Новотроицкого сельсовета;

-другие вопросы в пределах полномочий Совета депутатов Новотроицкого сельсовета.

 **Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 **Статья 1. Правовые основы и принципы деятельности Совета депутатов**

1. Совет депутатов Новотроицкого сельсовета  (далее - Совет депутатов) является выборным (представительным) органом местного самоуправления. Совет депутатов состоит из десяти депутатов, избранных населением Новотроицкого сельсовета на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на пять лет.

2. Деятельность Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом и законами Новосибирской области, Уставом Новотроицкого сельсовета (далее - Устав), настоящим Регламентом и основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности и учета мнения населения, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, ответственности перед населением Новотроицкого сельсовета.

3. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  осуществляет администрация Новотроицкого сельсовета (далее - администрация).

4. Совет депутатов Новотроицкого сельсовета  обладает правами юридического лица.

 **Статья 2. Нормативно-правовая основа деятельности Совета**

1. Совет депутатов Новотроицкого сельсовета (далее - Совет) является представительным органом муниципального образования. Сессия Совета является основной формой его работы.

2. Деятельность Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  основывается на принципах законности, гласности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов. Для организации своей деятельности Совет из числа депутатов избирает председателя Совета, заместителя председателя Совета ,комиссии и иные органы, имеет аппарат.

3. Депутатам (депутату) Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления их (его) прав и обязанностей согласно законодательству Российской Федерации, Новосибирской области, Устава Новотроицкого сельсовета, право деятельности в Совете депутатов Новотроицкого сельсовета  депутатских объединений.

4. Порядок деятельности Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  определяется федеральными законами, законами области, Уставом Новотроицкого сельсовета, настоящим регламентом, решениями Совета.

**Раздел II. СТРУКТУРА СОВЕТА**

 **Статья 3. Основные органы и должностные лица Совета**

1. Совет депутатов Новотроицкого сельсовета  образует постоянные комиссии и иные органы, правовой статус которых определяется положениями, утверждаемыми Советом.

2. Взаимодействие между органами, структурными подразделениями Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  осуществляются в соответствии с положением, утверждаемым решением Совета.

3.Число депутатов Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  ,работающих на профессиональной постоянной основе, их должности определяются Советом  депутатов Новотроицкого сельсовета  самостоятельно.

 **Статья 4. Председатель Совета.**

1. Председатель Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  организует работу Совета, руководит работой аппарата, имеет полномочия и исполняет свои обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом со дня возникновения полномочий Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  нового созыва.

2. Председатель Совета депутатов Новотроицкого сельсовета :

а) представляет Совет депутатов Новотроицкого сельсовета  в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Совета депутатов Новотроицкого сельсовета ;

б) созывает сессии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета , доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, а также проект повестки дня;

в) осуществляет руководство подготовкой сессий Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов Новотроицкого сельсовета ;

г) ведёт заседания Совета депутатов Новотроицкого сельсовета , ведает внутренним распорядком в соответствии с Регламентом Совета депутатов Новотроицкого сельсовета ;

д) принимает меры по обеспечению гласности и учёту общественного мнения в работе Совета депутатов Новотроицкого сельсовета ;

е) подписывает протоколы заседаний, решения Совета депутатов Новотроицкого сельсовета , не являющиеся нормативными правовыми актами;

ж) издаёт в пределах своих полномочий распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов;

з) организует приём граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

и) координирует деятельность постоянных и иных комиссий Совета депутатов Новотроицкого сельсовета , депутатских групп;

к) рассматривает в соответствии с законодательством вопросы организации муниципальных выборов;

л) является распорядителем средств, предусмотренных в бюджете Новотроицкого сельсовета на подготовку и проведение сессий, работу постоянных комиссий и депутатов Совета депутатов Новотроицкого сельсовета , другим расходам, связанным с деятельностью Совета депутатов Новотроицкого сельсовета ;

м) от имени Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  подписывает исковые заявления, направленные в суд или арбитражный суд в случаях, предусмотренных законодательством;

н) систематически информирует Совет депутатов Новотроицкого сельсовета  о выполнении решений и поручений Совета депутатов Новотроицкого сельсовета ;

о) обеспечивает взаимодействие Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  с общественными организациями, объединениями, движениями, партиями;

п) обеспечивает взаимодействие Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  со средствами массовой информации, организует информирование населения о деятельности Совета депутатов Новотроицкого сельсовета ;

р) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и решениями Совета депутатов Новотроицкого сельсовета;

 Новотроицкого сельсовета  подписывает решения Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  по вопросам организации деятельности Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  в течение трёх дней с момента их принятия Советом депутатов Новотроицкого сельсовета .

 **Статья 5. Заместитель председателя Совета**

1. Заместитель председателя Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  избирается Советом депутатов Новотроицкого сельсовета , по представлению Председателя Совета депутатов Новотроицкого сельсовета , подотчётен ему и может  быть отозван путём тайного или иного голосования в порядке, предусмотренном Регламентом.

В случае отсутствия председателя или невозможности выполнения им своих обязанностей полномочия председателя Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  исполняет заместитель председателя.

2. Заместитель председателя Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными, областными законами, Уставом  Новотроицкого сельсовета, настоящим Регламентом и другими нормативными правовыми актами.

3. Заместитель председателя:

а) выполняет персональные поручения Совета депутатов Новотроицкого сельсовета ;

б) выполняет поручения председателя Совета депутатов Новотроицкого сельсовета , данные в пределах его компетенции;

в) принимает участие в ведении сессий Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  депутатов;

г) исполняет по поручению сессии или председателя Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  представительские полномочия;

д) выполняет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 5(а). Порядок избрания председателя Совета**   **и его заместителя и освобождения их от должности**

1. Председатель Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  избирается Советом депутатов Новотроицкого сельсовета  путём тайного или иного голосования. Кандидатуры на должность председателя депутатов Новотроицкого сельсовета  выдвигают депутаты на сессии. Возможно самовыдвижение. Решение об окончании формирования списка кандидатов принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, если у депутатов нет больше предложений по кандидатурам.

2. Каждому выдвинутому кандидату предоставляется слово для выступления и ответов на вопросы депутатов. Очерёдность выступлений кандидатов должна соответствовать их выдвижению.

Каждая кандидатура обсуждается отдельно. При отсутствии самоотводов кандидатура включается в список для голосования. Самоотводы кандидатов не голосуются. Принятый большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов список передаётся в счётную комиссию для организации голосования.

3. Тайное голосование проводится в соответствии со статьёй 18 настоящего Регламента.

4. В случае, если на должность председателя Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  выдвинуто более двух кандидатур и ни одна из них не получила требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

Если при выборах ни один их двух кандидатов не набрал больше половины голосов от числа избранных депутатов, проводятся повторные выборы с новым выдвижением. При неизбрании председателя из одной кандидатуры, также проводятся повторные выборы. При повторных выборах могут выдвигаться и те кандидатуры, которые ранее не получили требуемого для избрания числа голосов.

На основании итогов голосования сессия принимает решение об избрании председателя Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  большинством голосов от числа избранных депутатов.

5. Кандидатура заместителя председателя Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  вносится на голосование председателем Совета депутатов Новотроицкого сельсовета . Выборы заместителя проводятся тайным или иным голосованием в порядке, предусмотренном для избрания председателя Совета депутатов Новотроицкого сельсовета .

6. Председатель Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  может быть освобождён досрочно от занимаемой должности, на основании его письменного заявления о добровольной отставке, либо на основании письменно мотивированного требования депутатов о досрочном прекращении полномочий председателя, подписанного не менее третьей частью от числа избранных депутатов.

При наличии заявления о добровольном сложении своих обязанностей или требования об отзыве председателя Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  этот вопрос включается в повестку дня сессии и рассматривается незамедлительно, в любое время по ходу сессии.

Решение об освобождении от должности председателя Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  принимается тайным голосованием в порядке, установленном статьёй 7 Регламента для принятия решений.

В бюллетень тайного голосования вносится проект решения об освобождении от занимаемой должности председателя с обязательным указанием оснований (добровольная отставка или требование депутатов).

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов.

7. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Совета депутатов Новотроицкого сельсовета , его полномочия переходят к заместителю, а в повестку дня текущей сессии включается и рассматривается вопрос об избрании председателя.

При отсутствии на сессии заместителя председателя Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  ведение заседания до избрания председателя может быть поручено по решению сессии, принятому большинством голосов от присутствующих депутатов, одному из председателей постоянных комиссий.

8. При непринятии Советом депутатов Новотроицкого сельсовета  решения о добровольной отставке председателя Совета депутатов Новотроицкого сельсовета , он вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления.

9. Заместитель председателя Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  может быть освобождён от занимаемой должности в порядке, предусмотренном для освобождения председателя.

**Глава III. Постоянные комиссии Совета**

 **Статья 6. Порядок образования постоянных комиссий Совета**

1. Совет депутатов Новотроицкого сельсовета  избирает из числа депутатов постоянные комиссии, которые формируются на основе пожеланий депутатов, предложений председателя Совета и депутатских объединений.

Постоянные комиссии избираются для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов Новотроицкого сельсовета , а также для содействия проведению в жизни его решений, осуществляя в пределах компетенции Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  контроля за деятельностью администрации Новотроицкого сельсовета.

Постоянные комиссии являются органами Совета депутатов Новотроицкого сельсовета , ответственны перед ним и подотчётны ему.

Совет депутатов Новотроицкого сельсовета  может упразднять, реорганизовывать ранее созданные комиссии, создавать новые. Структура, наименование, численный состав комиссии, избрание их председателей устанавливается решением Совета депутатов Новотроицкого сельсовета , принимаемым большинством голосов от числа избранных депутатов. Предложения по этим вопросам вносят на сессии председатель Совета и депутаты.

2. В состав постоянных комиссий не могут входить председатель Совета. Депутат может быть членом одной постоянной комиссии. Депутат не может быть переведен в состав другой комиссии без согласия.

3. Постоянные комиссии строят свою работу на основе коллективного, свободного делового обсуждения вопросов, гласности, законности, обеспечения соответствия нормативных правовых актов области, Уставу Новотроицкого сельсовета, федеральному законодательству.

4. По истечению первого года созыва Совет депутатов Новотроицкого сельсовета  ежегодно в соответствии с планом работы заслушивает на сессиях председателей комиссий о их деятельности.

5. Для организации деятельности Совета депутатов Новотроицкого сельсовета , для проработки отдельных направлений и вопросов Совет может создавать временные комиссии с чётким указанием задач и сроков их деятельности.

По истечении сроки полномочий временной комиссии Совет депутатов Новотроицкого сельсовета  принимает решение о роспуске или продолжении срока её деятельности.

По результатам работы временная комиссия предоставляет  Совету депутатов Новотроицкого сельсовета  отчёт с выводами, проектами решений, рекомендациями. По её отчёту Совет депутатов Новотроицкого сельсовета  принимает решение.

6.  Для проработки отдельного вопроса председатель Совета, комиссии вправе образовывать временные целевые рабочие группы (подготовительные комиссии) из депутатов с привлечением специалистов. Состав таких групп, их функции и задачи, срок полномочий определяются решением комиссии или распоряжением председателя Совета.

В работе рабочих групп вправе принимать участие старосты населенных пунктов, в которых они осуществляют свою деятельность, с правом совещательного голоса.

**Статья 7. Координация деятельности постоянных комиссий, вопросы их ведения и полномочия**

1. Координация деятельности постоянных комиссий (далее комиссий) и оказание им помощи в работе осуществляется председателем Совета и его заместителем.

В целях координации принимаются меры:

- по организации согласованной и совместной работы комиссий;

- по своевременному их обеспечению материалами и документами по рассматриваемым ими вопросам;

- по правовому, организационному материально-техническому обеспечению деятельности;

- по информированию депутатов, представителей администрации, предприятий и общественных организаций о заседании комиссий;

- по обеспечению взаимодействия комиссий с администрацией Новотроицкого сельсовета.

2. Комиссии по поручению Совета, его председателя, а также по собственной инициативе разрабатывают проекты решений Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  по вопросам, относящимся к ведению соответствующих комиссий, рассматривают переданные им проекты решений Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  других комиссий, готовят по ним соответствующие заключения, предлагают их для внесения в повестку дня сессий Совета депутатов Новотроицкого сельсовета .

3. Вопросы, относящиеся к ведению нескольких комиссий, могут подготавливаться и рассматриваться совместно. При рассмотрении вопроса в нескольких комиссиях для координации их работы, обобщения предложений и замечаний председателем Совета определяется головная комиссия по данному вопросу.

Комиссия по вопросам своей компетенции может запрашивать мнение других комиссий, а также по просьбе последних участвовать в подготовке рассматриваемых ими вопросов.

Комиссия вправе высказывать своё мнение по вопросам, рассматриваемым другими комиссиями.

Если комиссии не пришли к согласию по одному и тому же вопросу, они доводят свои предложения до председателя Совета или его заместителя с последующим рассмотрением их на заседании Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  для окончательного решения.

4. Комиссии контролируют выполнение решений Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  администрацией Новотроицкого  сельсовета, другими юридическими и физическими лицами, расположенными на территории муниципального образования, в пределах своей компетенции.

5. Комиссии вправе вносить в Совет депутатов Новотроицкого сельсовета :

- предложения о передаче проектов решений Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  по наиболее важным вопросам на обсуждение трудовых коллективов, собраний граждан по месту жительства;

- предложения по повестке дня заседаний Совета депутатов Новотроицкого сельсовета ,  выделять своих докладчиков или содокладчиков по вопросам, относящимся к их ведению;

- запросы к председателю Совета, к главе Новотроицкого сельсовета, руководителям других органов, образуемых или избираемых Советом депутатов Новотроицкого сельсовета , а также к руководителям расположенных на территории муниципального образования предприятий, учреждений и организаций по вопросам, отнесённым к ведению Совета депутатов Новотроицкого сельсовета .

6. Комиссии при рассмотрении вопросов, относящихся к их ведению, вправе требовать представления информации, разъяснений у должностных лиц администрации Новотроицкого  сельсовета, приглашать их на свои заседания, о чём соответствующие приглашённые лица извещаются заблаговременно.

7. Разработанные комиссиями предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Совета депутатов Новотроицкого сельсовета , могут направляться органам местного самоуправления, а также в необходимых случаях общественным организациям на территории муниципального образования.

8. Член комиссии пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым комиссией, имеет право вносить вопросы и предложения на их рассмотрение, участвовать в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации проведения в жизнь решений и в контроле за их выполнением. Депутат Совета может участвовать в заседаниях комиссий, членом которых он не является, с правом совещательного голоса.

9. Члены комиссий по их поручению и по своей инициативе изучают вопросы, относящиеся к ведению комиссии, обобщают предложения муниципальных и общественных органов и организаций, а также граждан, сообщают свои выводы  предложения в комиссиях.

Комиссии по вопросам, отнесённым к их ведению, вправе вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  отчёта или информации о работе органа либо должностного лица по выполнению ими решений Совета депутатов Новотроицкого сельсовета . Член комиссии обязан участвовать в их деятельности, содействовать реализации их решений, выполнять поручения.

10. Комиссии в рамках настоящего Регламента и для выполнения своих задач разрабатывают собственные положения. Эти положения рассматриваются в комиссиях и утверждаются на заседании Совета депутатов Новотроицкого сельсовета .

 **Статья 8. Порядок работы комиссий Совета**

1. Комиссии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  работают в соответствии с планами Совета депутатов Новотроицкого сельсовета , планами комиссий, положениями о комиссиях. Заседания комиссий созываются не реже одного раза в квартал. Комиссии могут проводить выездные заседания.

2. На заседание комиссий могут приглашаться представители органов местного самоуправления Новотроицкого сельсовета, специалисты, которые участвуют в заседаниях с правом совещательного голоса.

В работе комиссий вправе принимать участие старосты населенных пунктов, в которых они осуществляют свою деятельность с правом совещательного голоса.

3. Заседания являются открытыми. Комиссия вправо принять решение о проведении закрытого заседания. Решения комиссии принимаются открытым голосованием. Комиссии правомочны принимать решение, если на их заседании присутствует более половины их состава.

Решение комиссии считается принятым, если за принятие проголосовало большинство от присутствующих на заседании членов комиссии.

Совместное заседание нескольких комиссий правомочно принимать решения, если в его работе принимает участие не менее половины состава каждой из комиссий.

При проведении совместных заседаний нескольких комиссий решения принимаются каждой комиссией простым большинством голосов от присутствующих членов.

4. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;

- ведёт их заседания;

- представляет проекты решений, заключения и предложения от имени комиссии Совету, если это не поручено другому члену комиссии;

- даёт поручения членам комиссии;

- представляет комиссию в отношениях с органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями и учреждениями;

- заместитель председателя комиссии выполняет обязанности, возложенные на него председателем комиссии, замещает председателя в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.

5. Член комиссии, имеющий особое мнение, вправе представлять Совету особое мнение.

6. Решение и заключение комиссии подписываются их председателем. Решения, принятые комиссиями совместно и совместно подготовленные ими заключения подписываются председателем соответствующих комиссий.

Протоколы подписываются председателем. Протоколы совместных заседаний комиссий подписываются председателями соответствующих комиссий. В случае отсутствия председателя комиссии решения и заключения комиссий, а также решения и заключения, принятые комиссиями совместно, и протоколы заседаний подписываются их заместителями.

Решения и протоколы заседаний комиссий хранятся в их делах.

В конце календарного года комиссии готовят и представляют в Совет депутатов Новотроицкого сельсовета  отчет о своей деятельности.

7. Комиссии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  информируют общественность о своей деятельности. На заседания комиссий, кроме закрытого, могут приглашаться представители средств массовой информации.

Сообщения о работе комиссий могут публиковаться в средствах массовой информации по решению комиссий.

 **Статья 9.Президиум председателей комиссий Совета**

1. Для координации деятельности комиссий Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  образуется Президиум председателей комиссий.

Президиум председателей комиссии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  является совещательным органом. Срок полномочий Президиума председателей комиссий ограничивается сроком полномочий Совета депутатов Новотроицкого сельсовета .

Президиум председателей комиссий Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  в своей деятельности руководствуется Уставом Новотроицкого сельсовета, законами, настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами области и подотчётен Совету.

2. В состав Президиума председателей комиссий Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  входят председатель Совета, заместитель председателя Совета, председатели комиссий. В заседаниях Президиума председателей комиссий могут принимать участие и другие депутаты Совета депутатов Новотроицкого сельсовета .

3. Председателем Президиума председателей комиссий Совета является председатель Совета, заместителем председателя Президиума председателей комиссий Совета является заместитель председателя Совета.

4. Основными задачами Президиума председателей комиссий Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  являются:

- обобщение предложений по основным направлениям деятельности Совета;

- обсуждение и формирование на основе предложений комиссий проектов текущих и перспективных планов работы Совета депутатов Новотроицкого сельсовета ;

- обсуждение хода выполнения плана работы Совета депутатов Новотроицкого сельсовета ;

- обсуждение хода подготовки вопросов к сессии, рассмотрение в установленном Регламентом порядке предложений о проведении депутатских слушаний и других мероприятий в Совете депутатов Новотроицкого сельсовета ;

- выполнение иных задач в связи с поручением Совета депутатов Новотроицкого сельсовета .

5. Президиум председателей комиссий Совета осуществляет следующие функции:

- изучает в установленном порядке материалы, поступившие от органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и правоохранительных органов, организаций;

- обсуждает на своих заседаниях информацию должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления в поселении в пределах своих полномочий;

- по предложению комиссий обсуждает проект повестки дня сессии;

- координирует взаимодействие комиссий в организации и проведении депутатских слушаний и других мероприятий в Совете депутатов Новотроицкого сельсовета ;

- предварительно обсуждает проект сметы расходов Совета депутатов Новотроицкого сельсовета ;

- предварительно  рассматривает коллективные обращения  граждан  и должностных лиц;

- выполняет поручения Совета депутатов Новотроицкого сельсовета .

6. Заседания Президиума председателей комиссий проводятся по решению председателя Совета. В заседаниях Совета председателей комиссий в случае отсутствия председателя комиссии принимает участие его заместитель.

Рекомендации Президиума председателей комиссий принимаются большинством голосов от присутствующих членов и обязательно доводятся до сведения депутатов.

Заседания Президиума председателей комиссий оформляются протоколами, которые подписывает председатель Совета.

 **Статья 10. Мандатная комиссия**

1. Для осуществления контроля  за обеспечением гарантий статуса депутата Совет депутатов избирает мандатную комиссию. Мандатная комиссия образуется на срок полномочий Совета депутатов данного созыва.

2. Мандатная комиссия:

- рассматривает материалы избирательной комиссии муниципального образования Новотроицкого сельсовета об избрании депутатов Совета депутатов, вносит на рассмотрение проект решения о подтверждении полномочий вновь избранного Совета депутатов как органа местного самоуправления;

- по заявлению депутата рассматривает и готовит проект решения Совета депутатов депутатов Новотроицкого сельсовета  по вопросу о сложении депутатом полномочий;

- по заявлению депутата либо по поручению Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  рассматривает материалы о соблюдении депутатами этических норм;

- по заявлению депутата рассматривает вопрос о нарушении прав депутата при осуществлении им депутатской деятельности;

- выполняет иные поручения Совета депутатов Новотроицкого сельсовета .

3. Мандатная комиссия избирается в количестве 3 депутатов.

4. Председатель мандатной комиссии избирается членами мандатной комиссии из ее состава.

5. Председатель мандатной комиссии:

- организует работу мандатной комиссии,

- ведет заседания мандатной комиссии,

- может представлять итоги заседания мандатной комиссии на сессиях Совета депутатов Новотроицкого сельсовета .

6. Заседание мандатной комиссии правомочно при наличии не менее половины от числа избранных в состав комиссии депутатов. Решения мандатной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии депутатов

**Глава IV. Депутатские объединения**

 **Статья 11. Порядок образования депутатских объединений**

1. Депутаты Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  (не менее четырёх человек) вправе образовывать депутатские объединения в составе Совета.

2. Депутат Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  вправе состоять только в одном депутатском объединении. В случае выхода из состава или вхождения в состав депутатского объединения депутат обязан письменно проинформировать об этом Совет депутатов Новотроицкого сельсовета .

3. Образование депутатского объединения осуществляется на сессии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  на основании письменного уведомления об образовании депутатского объединения, его списочном составе, названии, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени депутатского объединения.

Председатель Совета на сессии информирует депутатов о создании депутатского объединения, о чем делается запись в протоколе сессии.

4. В случае, если число членов депутатского объединения становится менее 4-х человек, деятельность депутатского объединения по решению Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  прекращается.

 **Статья 11(а). Права депутатских объединений**

1. Все депутатские объединения имеют равные права. Председатель либо один представитель депутатского объединения имеет право:

- на внеочередное выступление от имени депутатского объединения по ходу сессии по обсуждаемому вопросу;

- на внесение и распространение материалов депутатского объединения в качестве официальных документов сессии;

- участвовать в подготовке и внесении на рассмотрение сессии вопросов;

- направлять письменные предложения о приглашении на сессию должностных лиц администрации Новотроицкого сельсовета для ответов на вопросы;

- представлять депутатские объединения в составе согласительных комиссий.

2. Депутатские объединения информируют председателя Совета о своих решениях.

3. Депутатское объединение, образованное не в соответствии с настоящим
Регламентом, правами депутатского объединения не пользуется.

**Раздел III. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА.**

**Глава V. Сессия Совета**  **.**

 **Статья 12. Порядок созыва сессии Совета.**

1. Первую сессию созывает и проводит Глава Новотроицкого сельсовета.

2. Очередная сессия созывается председателем Совета в соответствии с планом работы Совета не реже одного раза в три месяца.

3. Внеочередная сессия Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  созывается председателем Совета, по предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов, или по собственной инициативе. Внеочередная сессия созывается не позднее, чем за семь дней с момента поступления на имя председателя Совета соответствующего предложения.

4. Распоряжение председателя Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  о созыве очередной сессии публикуется не позднее, чем за 5 дней до ее открытия (с указанием места, времени проведения сессии и вопросов, вносимых на ее рассмотрение) в газете «Бюллетень  органов местного самоуправления Новотроицкого сельсовета», а также в других средствах массовой информации. Депутат в случае невозможности прибыть на сессию, сообщает об этом в любой форме председателю Совета.

5. Депутатам предоставляются проекты решений сессий по вопросам нормативно-правового характера и других решений, а также иные документы, как правило, за 5 дней до сессии. По вопросам, требующим более объёмной предварительной информации, депутаты знакомятся на заседаниях постоянных комиссий до открытия заседания сессии.

 **Статья 13. Порядок проведения сессий Совета**

1. Сессии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  проводятся гласно и открыто. Сессия считается правомочной, если на ней присутствует не менее двух третей от установленного числа депутатов для Совета.

На открытые заседания сессий по предложениям комиссий и в соответствии с распоряжением председателя Совета для рассмотрения отдельных вопросов могут приглашаться представители органов местного самоуправления, руководители государственных, муниципальных и иных предприятий, должностные лица администрации Новотроицкого сельсовета.

В работе сессии вправе принимать участие старосты населенных пунктов, в которых они осуществляют свою деятельность, с правом совещательного голоса.

2. Сессия Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  вправе принять решение о проведении закрытого заседания, если за это проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на сессии. На закрытом заседании сессии имеют право присутствовать представители прокуратуры, а также иные лица исключительно по решению сессии.

3. Заседание сессии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  ведёт председатель Совета или его заместитель.

4. На время работы сессий по предложению председательствующего из числа депутатов избирается секретарь. Решение об его избрании принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

5. Секретарь сессии организует ведение протокола, записывает желающих выступить, регистрирует депутатские запросы, оглашаемые на сессии, вопросы, справки, заявления, предложения и другие материалы депутатов в качестве документов сессии, организует работу с обращениями граждан, поступивших в адрес сессии. Секретарь  сессии   предоставляет  председательствующему  сведения  о записавшихся выступить, список выступающих оглашается председательствующим.

6. Заседания сессий проводятся, как правило, с 14 до 18 часов (если в день сессии с 11 часов проводятся заседания комитетов и комиссий). В случае, если в день сессии комитеты и комиссии не проводят заседания, сессии могут созываться на 11 часов. Председательствующий вправе объявить перерыв в заседании через полтора - два часа работы, если сессией не принято другое решение. Продолжительность перерывов устанавливается председательствующим.

7. В начале каждого заседания проводится регистрация депутатов, присутствующих на сессии. Перерегистрация депутатов может быть проведена по ходу заседания по предложению председательствующего. Решение о переносе заседания или закрытии  сессии  Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  в  случае отсутствия  кворума  принимается председательствующим по результатам регистрации.

8. Председатель Совета готовит и вносит на рассмотрение сессии проект повестки дня при наличии проекта решения по каждому вопросу, их проработке в комитетах и комиссиях. Проект повестки принимается за основу большинством присутствующих депутатов. Изменения и дополнения к проекту повестки дня по предложениям депутатов (при наличии письменных проектов решений по дополнительным вопросам с указанием докладчика) считаются принятыми, если за эти предложения проголосовало не менее половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Повестка дня вместе с поправками и дополнениями считается принятой в целом, если за ней проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на сессии. В таком же порядке вносятся изменения в принятую повестку дня, если иное не предусмотрено Регламентом.

Сессия Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  рассматривает вопросы утверждённой повестки дня по порядку их следования. По предложению председательствующего и с согласия депутатов последовательность рассмотрения вопросов в ходе сессии может быть изменена. Рассмотрение вопросов, не включённых в повестку дня, не допускается. Сессия депутатов Новотроицкого сельсовета  закачивает работу, когда рассмотрены все вопросы повестки дня. По решению Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  сессия может прервать свою работу и продолжить заседание в другой день.

9. Председательствующий  на  сессии  открывает и  закрывает заседания. Предоставляет слово для выступлений, ставит на голосование проекты решений сессии и предложения депутатов по рассматриваемым вопросам, предоставляет слово секретарю для оглашения вопросов, запросов, справок, заявлений и предложений, обеспечивает порядок в зале заседаний.

Председательствующий организует проведение консультаций с депутатскими группами в целях преодоления возникающих разногласий по проектам решений и спорным вопросам, в случае необходимости вносит предложение об образовании редакционно-согласительной комиссии.

10. Депутат выступает на сессии после предоставления ему слова председательствующим. Слово депутатам для выступлений предоставляется в порядке подачи заявок. В необходимых случаях председательствующий, с согласия сессии, может изменить очерёдность выступлений или продлить время выступлений.

Слово по порядку ведения заседания, по мотивам голосования, для справок или ответа на вопрос предоставляется вне очереди не более 3 минут.

11. Выступающий на сессии не должен использовать в своей речи грубые и оскорбительные выражения, призывать к незаконным, в том числе насильственным действиям, должен воздерживаться от оценок мотивов выступлений депутатов. Председательствующий в этом случае вправе предупредить о недопустимости подобных высказываний. При повторном предупреждении председательствующий вправе лишить слова выступающего.

Если выступающий превысил отведённое ему время или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения лишает его слова. В этом случае слово для повторного выступления по данному вопросу депутату не предоставляется.

Председатель Совета, глава администрации района и области, депутаты вышестоящих органов государственной власти имеют право на внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу.

12. На сессии ведётся протокол, его оформление обеспечивается специалистом  администрации, совместно с секретарём сессии.

К протоколу сессии прилагаются:

- принятые решения сессии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета ;

- письменные депутатские запросы, рассмотренные на заседании;

-письменные замечания и предложения депутатов, переданные председательствующему;

- информационные материалы, розданные депутатам на заседании;

- список депутатов, отсутствующих на заседании с указанием причин их отсутствия;

- список приглашённых лиц, присутствующих на заседании;

- тексты выступлений депутатов, которые не смогли выступить в отведенное регламентом время и переданные ими для приобщения к протоколу сессии;

- особое мнение депутата или группы депутатов.

Протокол сессии после его оформления подписывается председателем Совета и

секретарим сессии не позднее 15 дней после закрытия сессии.

Протоколы хранятся в помещении Совета депутатов Новотроицкого сельсовета , они могут выдаваться для ознакомления

депутатам Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  по их просьбе, а по истечении установленного срока передаются

в архив для постоянного хранения.

 **Статья 14. Порядок работы с проектами решений сессии.**

1. Предоставленный разработчиком проект решения должен содержать следующие реквизиты:

- слово "Проект" в верхнем правом углу;

- слова "Вариант 1" или "Вариант 2" при наличии нескольких вариантов;

- слова "Проект комиссии..." или "Проект депутата..." при наличии альтернативного проекта;

- в постановляющей части должны быть включены: пункт с указанием сроков исполнения и ответственных; пункт, возлагающий контроль за исполнением данного решения; согласование (визы): разработчика, заместителя главы администрации, юриста администрации (либо письменное заключение юриста), непосредственного исполнителя,

2. При наличии приложений к проекту визируется каждый лист приложения.

3. Лицо, отказавшееся завизировать проект, предоставляет письменное обоснование, которое прилагается к проекту решения.

4. Если проект набран не в администрации, разработчик обязан предоставить дискету, о чем делается пометка на обороте проекта.

5. Разработчик к проекту прилагает список для рассылки будущего решения.

6. Председатель Совета депутатов направляет проект решения в комиссию, курирующую данное направление.

7. Комиссия назначает дату проведения заседания по обсуждению проекта решения, определяет список приглашенных.

8. Информация, необходимая для работы над проектом решения, запрашивается у председателя Совета депутатов, руководителей предприятий, организаций и учреждений. Запрос о предоставлении информации подписывается председателем комиссии. Сроки предоставления информации согласовываются с исполнителем и указывается в запросе (но не менее 7 дней).

9. Запрашиваемая информация предоставляется в комиссию за подписью ответственного лица.

10. Комиссия вправе отклонить рассмотрение вопроса при не предоставлении информации в срок, либо при предоставлении неполной информации.

11. Комиссия по итогам рассмотрения проекта принимает решение о вынесении вопроса на сессию, либо о снятии его с рассмотрения.

12. Комиссия при несогласии с проектом разработчика может предоставить свой альтернативный проект решения.

13. Председатель комиссии визирует проект решения, указывает дату и номер протокола комиссии, дорабатывает список для рассылки, составляет список приглашенных на сессию по данному вопросу, передает проект и список председателю Совета депутатов для визирования.

14. Срок предоставления проекта решения - не позднее, чем за 10 дней до сессии. Дата предоставления проекта регистрируется специалистом администрации.

15. Специалист администрации обеспечивает размножение необходимого количества экземпляров проектов решений, комплектует, сшивает проекты и передает в Совет депутатов Новотроицкого сельсовета  не позднее, чем за 7 дней до сессии.

16. Ведущий специалист по работе с Советом депутатов регистрирует получение проектов, формирует пакеты документов и выдает депутатам.

17. Без обсуждения в профильной комиссии сессия проект не рассматривает.

 **Статья 15. Решения Совета депутатов Новотроицкого сельсовета**

1. По вопросам, вносимым на сессию. Совет принимает решение открытым, в том числе поимённым или тайным голосованием.

2. Решения об утверждении бюджета, планов и программ развития муниципального образования и отчётов об их исполнении, регламента Совета депутатов Новотроицкого сельсовета , об установлении налогов, сборов и пошлин, тарифов на оплату услуг предприятий и организаций, находящихся в собственности поселения, порядок использования земли и других природных ресурсов и объектов, охраны природы и культурного наследия, о приватизации имущества , а также решения об избрании и освобождении от должности заместителя председателя Совета, председателей постоянных комиссий, об образовании органов Совета муниципального образования, об отклонении протеста прокурора района на решение Совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа депутатов, избранных в Совет депутатов Новотроицкого сельсовета .

3. По другим вопросам Совет депутатов Новотроицкого сельсовета  принимает решения большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, если иное не установлено настоящим Регламентом или законодательством.

4. Проекты решений нормативно-правового характера готовятся к рассмотрению на сессии соответствующими комитетами, комиссиями и администрацией Новотроицкого сельсовета.

По финансовым вопросам проекты решений принимаются к рассмотрению Советом депутатов Новотроицкого сельсовета  при наличии положительного заключения Главы Новотроицкого сельсовета.

5. Принятые сессией правовые акты направляют в семидневный срок для обнародования в средствах массовой информации.

6. В случае, если принятый Советом депутатов Новотроицкого сельсовета  нормативно-правовой акт противоречит Конституции РФ,  федеральному и областному законодательству, либо недостаточно обеспечен финансовыми и материальными средствами, Глава Новотроицкого сельсовета вправе выразить несогласие с правовым актом. Действие оспариваемого решения Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  нормативно-правового характера приостанавливается с момента его вынесения.

7. Совет может принять решение об отклонении обращения Главы по оспариваемому им правовому акту, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов. В этом случае правовой акт, ранее принятый сессией, вступает в силу в указанный Советом депутатов Новотроицкого сельсовета  срок и повторно главой оспорен быть не может.

8. Если правовой акт Совета оспаривается по мотивам его противоречия Конституции РФ, федеральному и областному законодательству Глава, после отклонения его обращения Советом депутатов Новотроицкого сельсовета , вправе обжаловать решение Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  в суд.

9. Решение Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  по финансовым вопросам, принятое в строгом соответствии с проектом этого решения при положительном заключении Главы, оспариваться им не может.

10. Контроль за исполнением принятых Советом депутатов Новотроицкого сельсовета  правовых актов осуществляется в соответствии с планом работы Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  через постоянные комиссии и непосредственно на сессии.

11. В исключительных случаях, не терпящих отлагательства ,  допускается принятие отдельных решений Советом депутатов Новотроицкого сельсовета  поимённым голосованием депутатов в перерывах между сессиями. Вопросы, рассмотренные поимённым голосованием, в обязательном порядке включаются в повестку очередной сессии. Обоснованность и необходимость принятия решений данным методом излагается Главой (председателем Совета) в специальной записке, рассылаемой всем депутатам. При этом обязательно наличие положительного заключения соответствующего комитета или комиссии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета . Поимённое голосование депутатов организует председатель Совета, список депутатов с результатами голосования оглашается на очередной сессии и приобщается к протоколу. В случае возникновения неучтённых при поимённом голосовании обстоятельств, депутаты вправе провести коллективное обсуждение вопроса непосредственно на сессии с принятием по нему соответствующего решения.

 **Статья 16. Порядок рассмотрения вопросов на сессии**

1. Настоящая статья устанавливает общий порядок рассмотрения вопросов повестки дня и проектов решений сессии.

2. Рассмотрение вопросов повестки дня начинается с доклада продолжительностью до 30 минут, или информации не более 15 минут, возможны содоклады - до 15 минут. В случае необходимости, с согласия депутатов, время может быть продлено. Затем докладчик и содокладчик отвечают на вопросы депутатов. Если по обсуждаемому вопросу внесено несколько проектов решений, докладчикам предоставляется слово в порядке поступления проектов.

3. После доклада или информации и содоклада, перед принятием проекта решения за основу, могут проводиться прения по обсуждаемому вопросу. Выступающим в прениях отводится до 10 минут, для повторного выступления по одному и тому же вопросу - один раз, не более 5 минут. По решению сессии время для выступлений может быть продлено. По предложению председательствующего и депутатов прения могут быть прекращены, если за это проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании. Докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово до 10 минут.

4. После доклада или прений ставятся на голосование, в порядке поступления, проекты решений по обсуждаемому вопросу для принятия их за основу. В случае, если один из проектов получает большинство голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, он считается принятым за основу и в дальнейшем другие проекты для принятия их за основу, не голосуются.

Вопрос, по которому ни один из проектов решений не принят за основу, может быть снят с рассмотрения, либо сессия принимает иное решение процедурного характера.

С согласия всех присутствующих на заседании депутатов проект решения может быть поставлен на голосование в целом, без принятия его за основу. Данная норма может применяться в том случае, если отсутствуют альтернативные проекты решений по одному и тому же вопросу.

5. После принятия проекта решения за основу Совет депутатов Новотроицкого сельсовета  приступает к обсуждению и голосованию по поправкам и дополнениям к проекту. Поправки и дополнения формулируются депутатами четко и определённо, в письменном виде. Все внесённые депутатами поправки и дополнения к проекту, за исключением тех, которые снимаются по инициативе их авторов, ставятся на голосование в порядке поступления.

Для обоснования своих поправок и дополнений депутатам предоставляется слово до трёх минут, для выступлений по правкам и дополнениям может взять слово любой депутат - до двух минут. Поправка или дополнение к проекту считается принятой, если за них проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

6. После голосования по поправкам и дополнениям проект решения ставится на голосование для принятия в целом, с учётом принятых поправок и дополнений. Проект решения считается принятым в целом, если за него проголосовало требуемое законодательством или настоящим Регламентом большинство депутатов. В случае если проект решения не принят в целом, то по предложению председательствующего и с согласия депутатов может быть образована редакционно-согласительная комиссия для выработки компромиссного проекта решения, который ставится на голосование в целом.

Редакционно-согласительная комиссия создаётся по решению Совета депутатов Новотроицкого сельсовета , если за него проголосовало более половины депутатов, присутствующих на сессии.

Не принятый в целом проект решения может быть снят с рассмотрения, либо сессия принимает иное решение процедурного характера.

 **Статья 17. Порядок проведения открытого голосования**

1. Голосование на сессии по любому вопросу проводится открыто, если иной порядок голосования не предусмотрен действующим законодательством и настоящим Регламентом, или если сессией не принято решение о проведении тайного голосования по рассматриваемому вопросу.

Открытое голосование по отдельным вопросам может проводиться поимённо, если за эту форму проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании. Предложение о проведении поимённого голосования ставится на голосование сессии по требованию хотя бы одного депутата.

2. При открытом голосовании каждый депутат имеет один голос и подаёт его «за», «против», либо «воздерживается».

Голосование по одному и тому же вопросу осуществляется выражением воли депутата лишь по одной из трёх позиций. Неучастие присутствующих на заседании депутатов в голосовании ни в одной из трёх позиций не допускается.

Депутат лично осуществляет своё право на голосование во время, отведённое для голосования. Отсутствующие депутаты во время голосования не вправе претендовать на отдачу своего голоса иным путём.

3. Перед началом открытого голосования председательствующий оглашает предложения, ставящиеся на голосование, в порядке поступления, уточняет их формулировки, напоминает депутатам, каким числом голосов принимается решение.

4. Подсчёт голосов при проведении открытого голосования (в том числе поимённого) производится, как правило, секретарём сессии, если Совет депутатов Новотроицкого сельсовета  в ходе заседания не примет решения о создании счётной комиссии, которая избирается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Открытое голосование (за исключением поимённого) может проводиться без

подсчёта голосов по явному большинству, если ни один из депутатов не потребует иного.

5. При выявлении ошибок в порядке или процедуре проведения открытого голосования по решению сессии проводится повторное голосование, если за это предложение проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

 **Статья 18. Порядок проведения тайного голосования**

1. Для проведения тайного голосования Совет депутатов Новотроицкого сельсовета  образует из числа депутатов счётную комиссию в количестве пяти человек. Состав комиссии избирается открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов.

Счётная комиссия избирает на своём заседании председателя и секретаря.

Решения счётной комиссией принимаются большинством голосов от её численности.

В счётную комиссию не могут входить депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты на выборные должности и в избирательные органы Совета. Если проводится тайное голосование по проекту решения сессии, то в состав счётной комиссии не могут избираться авторы проекта решения.

2. Форма бюллетеня, время, место и порядок проведения тайного голосования устанавливает счётная комиссия в соответствии с настоящим Регламентом и доводится до сведения депутатов председателем комиссии. Бюллетени для голосования подписываются всеми членами счётной комиссии.

Бюллетени содержат необходимую для голосования информацию. Фамилии кандидатов на выборную должность или в состав избираемого органа располагаются в алфавитном порядке. В бюллетене для голосования по проекту решения должны вписываться слова «за» и «против».

3. Бюллетени выдаются по одному каждому депутату по списку и под роспись депутата. Заполнение бюллетеней производится в кабине (комнате) для тайного голосования путём зачёркивания фамилии кандидата, против которого голосует депутат. По проекту решения - соответственно зачёркивает слово «за» или «против».

4. Недействительными признаются бюллетени не установленной формы, бюллетени, в которых оставленное число кандидатов превышает число вакансий на выборную должность или в состав выборного органа Совета депутатов Новотроицкого сельсовета , а по проекту решения - бюллетени, в которых одновременно оставлены или вычеркнуты слова «за» и «против».

В случае, если в бюллетень внесена другая кандидатура самим депутатом, а остальные вычеркнуты, такой бюллетень также признаётся недействительным.

5. По результатам тайного голосования счётная комиссия составляет протокол, в котором указывается:

- количество бюллетеней, выданных депутатам перед голосованием;

- количество бюллетеней установленного образца при вскрытии урны;

- количество действительных и недействительных бюллетеней;

- количество голосов «за» и «против», поданных в отношении каждого кандидата

или проекта решения из числа действительных бюллетеней.

Протокол подписывается всеми членами счётной комиссии и утверждается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

На основании результатов тайного голосования сессия принимает решение (путём открытого голосования) об избрании на должность или выборного органа, а при голосовании по проекту председатель Совета подписывает принятое решение.

6. Депутат обязан лично осуществлять своё право на тайное голосование, в отведённое для этого время. Передача бюллетеня для голосования другому лицу не допускается. При выявлении ошибок и нарушений в порядке и процедуре тайного голосования по решению сессии проводится повторное голосование.

 **Статья 19. Порядок принятия наказов избирателей**

1. Работа по выполнению наказов избирателей осуществляется в соответствии с Законом Новосибирской области «О наказах избирателей».

Администрация Новотроицкого сельсовета в течение двух месяцев со дня поступления наказов вносит проект решения и план мероприятий по выполнению наказов избирателей на рассмотрение сессии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета .

2. Совет депутатов, исходя из общегосударственных интересов и интересов населения, проживающего на территории Новотроицкого  сельсовета, с учётом материальных, трудовых и финансовых возможностей принимает решение о принятии к исполнению наказов и отклонении тех из них, которые не могут быть реализованы.

Совет вправе принять мотивированное решение о нецелесообразности выполнения отдельных наказов избирателей.

3. Решение о принятии наказов избирателей к исполнению (мотивированное отклонение отдельных наказов) принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

4. Решение о наказах избирателей публикуется в печати либо доводится до сведения избирателей иным образом.

5. Для реализации планов мероприятий по выполнению наказов избирателей Совет депутатов Новотроицкого сельсовета  ежегодно при принятии законов о бюджете предусматривает необходимые расходы.

6. Выполнение наказов избирателей рассматривается не реже двух раз в год на сессиях Совета при рассмотрении отчётов о выполнении планов социально-экономического развития, отчётов о ходе выполнения бюджетов.

Администрация Новотроицкого  сельсовета представляет Совету депутатов Новотроицкого сельсовета  отчёт о ходе выполнения наказов избирателей.

7. Совет информирует население о ходе выполнения наказов избирателей в средствах массовой информации.

Депутаты информируют избирателей о выполнении наказов на собраниях избирателей при ежегодных отчётах о своей работе.

 **Статья 20. Депутатский запрос, депутатское обращение**

1. На сессии Совета депутаты осуществляют право депутатского запроса в адрес должностных лиц Новотроицкого  сельсовета, предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории муниципального образования по вопросам, находящимся в ведении муниципального образования.

Решение о признании обращения депутата депутатским запросом считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Должностные лица, в адрес которых направляется депутатский запрос, обязаны в десятидневный срок давать ответ депутату. В случае несогласии депутата с ответом на депутатский запрос, ответ должностного лица вносится на рассмотрение очередной сессии по требованию депутата - автора запроса с приглашением должностного лица, в чей адрес направлялся депутатский запрос.

Должностному лицу, присутствующему на сессии, обеспечивается возможность для выступления перед депутатами.

2. По результатам выступлений должностного лица и депутатов, сессия принимает по депутатскому запросу решение в соответствии с полномочиями Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  и настоящим Регламентом.

3. По обращениям депутатов к должностным лицам на сессиях, непризнанным Советом депутатов Новотроицкого сельсовета  в качестве депутатских запросов, депутатам могут даваться разъяснения непосредственно на сессии в конце её работы.

**Статья  21. Порядок заслушивания  отчётов  о  деятельности администрации Новотроицкого сельсовета.**

1. По вопросам подотчётности администрации Совету депутатов Новотроицкого сельсовета , утверждения программ социально-экономического развития района и отчётов об их исполнении сессия заслушивает должностных лиц администрации, как правило, согласно принятого Советом депутатов Новотроицкого сельсовета  общего плана работы на календарный год.

2. Проекты вопросов для включения в общий план работы Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  определяются постоянными комиссиями, председателем Совета и окончательно утверждаются сессией.

Вопросы, включённые в план работы Совета, депутатов Новотроицкого сельсовета  готовятся специалистами администрации и соответствующими постоянными комиссиями, согласно настоящего Регламента.

3. Совет вправе потребовать от органов и должностных лиц администрации отчёта об их деятельности в пределах своей компетенции в любое время. Решение о заслушивании отчёта принимается большинством голосов от присутствующих на заседании депутатов и направляется в адрес соответствующего должностного лица администрации. В решении указывается дата заслушивания отчёта и круг вопросов, интересующих депутатов. Решение направляется в адрес должностного лица не позднее 10 дней до назначения даты отчёта. Работники администрации, главные специалисты, вносят вопросы для рассмотрения на сессиях.

 **Статья 22. Работа депутатов с избирателями**

1. Депутат Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  обязан поддерживать постоянную связь с избирателями своего округа, рассматривать предложения избирателей по вопросам депутатской деятельности, информировать их о работе Совета, принимаемых на сессиях решениях, содействовать населению в решении различных вопросов их жизнеобеспечения.

2. Депутат Совета должен не реже одного раза в год отчитываться перед своими избирателями о депутатской деятельности, его личном участии в работе сессий, постоянных комиссий и других органов Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  .

3. В случае систематического неучастия депутата в работе сессии, комиссии без уважительных причин и если его отсутствие препятствовало нормальной работе Совета депутатов Новотроицкого сельсовета , комиссий на сессии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  по инициативе председателя Совета, комиссии может быть поставлен вопрос об ответственности депутата.

Вопрос об ответственности депутата вносится на рассмотрение сессии при наличии заключения постоянной комиссии, занимающейся мандатными вопросами. Депутат извещается о его ответственности на сессии за месяц до обсуждения вопроса.

4. По результатам обсуждения Совет депутатов Новотроицкого сельсовета  может принять решение о недопустимости недобросовестного отношения депутата к его обязанностям с опубликованием решения в средствах массовой информации. Решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. Вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата включается в повестку дня сессии после предварительного его рассмотрения мандатной комиссией. Решение о прекращении полномочий депутата считается принятым, если за него проголосовало более половины депутатов от установленной численности в Совете депутатов Новотроицкого сельсовета .

6. В течение всего срока полномочий депутат обладает неприкосновенностью в соответствии с законодательством.

**Статья 23. Порядок посещения сессии и участив в её работе лиц, не являющихся  депутатами Совета**

1. На сессии имеют право присутствовать и принимать участие в работе Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  депутаты Федерального Собрания, областного Совета депутатов, представительных органов местного самоуправления района, а также иные лица в соответствии с Законом «О местном самоуправлении в Новосибирской области».

Персональный состав приглашённых лиц формируется председателем Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  с учётом предложений комиссий.

2. Граждане, желающие присутствовать на сессии, обращаются с заявлением к секретарю сессии.

3. Лица, присутствующие на сессии и не являющиеся депутатами, обязаны воздерживаться от реплик и подчиняться распоряжениям председательствующего. Лицо, не являющееся депутатом, и случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по требованию председательствующего или по решению сессии, принятому большинством голосов от присутствующих депутатов Совета.

4. В соответствии с настоящим Регламентом или решением сессии слово для выступления может быть предоставлено лицам, не являющимся депутатами.

**Статья 24. Порядок изменения и дополнения Регламента, осуществления контроля за его соблюдением**

1. Изменения и дополнения в Регламент вносятся на основании предложений депутатов на сессии в соответствии с процедурой, установленной статьёй 15 настоящего Регламента.

При этом обязательно заключение комиссии по регламенту.

2. В случае противоречия пункта Регламента нормам действующего законодательства, действие этого пункта автоматически приостанавливается до внесения необходимых изменений. При этом юридическая сила других пунктов и статей сохраняется.

3. Комиссия Совета депутатов Новотроицкого сельсовета , которой в соответствии с его решением поручаются вопросы Регламента, осуществляет постоянный контроль за правильностью и точностью его применения в работе Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  и его органов.

В случае отступления от настоящего Регламента председатель комиссии обязан тут же напомнить о нарушениях. По вопросам соблюдения Регламента любому депутату слово предоставляется незамедлительно.

Общее соблюдение настоящего Регламента обеспечивает председатель Совета.

 **Статья 25. Порядок работы с протестами прокурора Колыванского района**

1. Протест прокурора Колыванского района (далее - протест), регистрируется в установленном порядке и направляется председателю Совета (его заместителю).

Председатель Совета (его заместитель) направляет его специалисту администрации, занимающемуся юридическими вопросами для заключения о соответствии нормативно правового акта, (решения) на который поступил протест, действующему законодательству.

Председатель Совета (его заместитель) направляет протест вместе с заключением о соответствии нормативно правового акта (решения), на который поступил протест, действующему законодательству в постоянную комиссию Совета, к ведению которой относится подготовка решения по данному вопросу.

2. После рассмотрения протеста на заседании комиссии и принятия по нему соответствующего решения, протест вместе с решением комиссии выносится на рассмотрение сессии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета .

Протест может быть либо удовлетворен, либо отклонен Советом депутатов Новотроицкого сельсовета .

Решение об отклонении протеста должно быть мотивировано.

Данные решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа избранных депутатов Совета депутатов Новотроицкого сельсовета .

 **Статья 26. Мероприятия в Совете депутатов**

1. По инициативе Совета депутатов, Председателя, комиссии, депутатского объединения могут проводиться депутатские слушания, собрания депутатов, совещания, семинары, и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета депутатов и его органов.

2. Во время проведения указанных мероприятий ведется протокол, который подписывается председательствующим на соответствующем мероприятии.

3. По решению Совета депутатов для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей Новотроицкого сельсовета могут проводиться публичные слушания.

Публичные слушания проводятся в соответствии с Уставом Новотроицкого сельсовета и Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании Новотроицкого сельсовета, принимаемым решением Совета депутатов.

 **Статья 27. Депутатские слушания**

1. Депутатские слушания - открытое обсуждение наиболее важных проектов нормативных правовых решений Совета депутатов и вопросов местного значения.

2. Информация о месте и времени проведения депутатских слушаний, а также о вопросах (проектах решений Совета депутатов), выносимых на обсуждение депутатских слушаний, доводится до сведения депутатов не позднее чем за 5 рабочих дней.

3. Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения, по решению инициатора проведения депутатских слушаний, может быть опубликована в средствах массовой информации.

4. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется инициатором проведения депутатских слушаний. Приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях с разрешения председательствующего.

5. По результатам обсуждения на депутатских слушаниях на основании предложений депутатов принимаются рекомендации депутатских слушаний.

Предложения для включения в рекомендации депутатских слушаний подаются председательствующему в письменном виде.

При отсутствии возражений у большинства депутатов, присутствующих на депутатских слушаниях, поступившие предложения включаются в рекомендации депутатских слушаний.

6. Рекомендации депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

**Статья 28. Порядок избрания Главы** **Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области.**

1. Глава Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области (далее – Глава поселения) избирается Советом депутатов Новотроицкого сельсовета  из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, в порядке, установленном настоящей статьей.

2. Глава поселения избирается на сессии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета .

3. Совет депутатов Новотроицкого сельсовета  не позднее 3 рабочих дней со дня поступления решения конкурсной комиссии о результатах конкурса рассматривает представленных конкурсной комиссией двух кандидатов на должность Главы поселения и принимает решение об избрании Главы поселения.

4.  На сессии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  кандидаты для избрания на должность Главы поселения представляются Председателем Совета депутатов.

5.  Депутаты Совета депутатов вправе задавать кандидатам на должность Главы поселения вопросы.

6. Решение об избрании Главы поселения принимается открытым голосованием, в порядке, установленном статьей 17 настоящего Регламента.

7. Избранным считается кандидат, набравший в результате голосования наибольшее количество голосов депутатов Совета депутатов, присутствующих на сессии.

8. Кандидат, избранный Главой поселения, обязан в пятидневный срок представить в Совет депутатов копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом главы муниципального образования, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

9. В день представления избранным Главой поселения копии приказа (иного документа) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом главы муниципального образования, ему вручается решение Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  об избрании.

10. Если кандидат, избранный Главой поселения, не выполнит требования, предусмотренного пунктом 8 настоящей статьи, Совет депутатов Новотроицкого сельсовета  отменяет свое решение об избрании кандидата Главой поселения и объявляет новый конкурс.

**Глава IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 **Статья 29. Юридическая сила Регламента**

1. Решения Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  принимаются в соответствии с настоящим Регламентом и не могут противоречить ему.

2. По вопросам, процедура рассмотрения которых не урегулирована настоящим Регламентом, решения принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов.

**Статья 30. Порядок принятия Регламента и внесения в него изменений**

1. Настоящий Регламент утверждается на сессии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  большинством голосов от установленного числа депутатов и вступает в силу со дня его утверждения.

2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент принимаются на сессии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета  большинством голосов от установленного числа и вступают в силу со дня их принятия.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

 ( пятого созыва)

РЕШЕНИЕ

(тридцать девятой сессии)

 от 15.02.2019 № 39/165

Об утверждении Положения о старосте сельского населенного пункта Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 27.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 30.11.2018 № 310-ОЗ «Об отдельных вопросах деятельности старост сельских населенных пунктов в Новосибирской области», статьей 20 Устава Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области,

 Совет депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области, решил:

1.Утвердить Положение о старосте сельского населенного пункта Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области согласно приложению к настоящему решению.

2.Решения Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 24.08.2017 № 24/106 «Об утверждении Положения о старосте сельского населенного пункта Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области», от 14.12.2017 №27/120 **«**О внесении изменений в решение сессии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 24.08.2017№ 24/106 «Об утверждении Положения о старосте сельского населенного пункта Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области» считать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Новотроицкого сельсовета»и разместить на официальном сайте администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области в сети Интернет.

Глава Председатель Совета депутатов

Новотроицкого сельсовета Новотроицкого сельсовета

Колыванского района Колыванского района

Новосибирской области Новосибирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Кулипанова \_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Р. Газизов

 ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов

Новотроицкого сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области

от 15.02.2019 № 39/165

**Положение о старосте сельского населенного пункта**

**Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном на территории Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области, назначается староста сельского населенного пункта (далее - староста).

1.2. Староста не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

1.3. В своей деятельности староста руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом и муниципальными правовыми актами поселения, настоящим Положением.

1.4. Староста осуществляет свою деятельность на принципах законности и добровольности.

**2. Порядок назначения старосты**

2.1. На территории поселения старосты назначаются в шести населенных пунктах:

2.1.1.деревня Казанка;

2.1.2.деревня Крутоборка;

2.1.3.деревня Умна;

2.1.4.деревня Черный Мыс;

2.1.5. деревня Щукино;

2.1.6. село Юрт-Акбалык

Старостой может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший на день рассмотрения вопроса о выдвижении старосты сельского населенного пункта возраста 18 лет, обладающий избирательным правом, постоянно проживающий в границах населенного пункта.

2.2. Старостой не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

2.3. Срок полномочий старосты сельского населенного пункта 5 лет.

2.4. Староста назначается Советом депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области и обладающих активным избирательным правом.

2.5. Сход граждан по вопросу определения кандидатуры старосты сельского населенного пункта правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта. 2.6. Организационная подготовка и проведение схода граждан по определению кандидатуры старосты сельского населенного пункта осуществляется администрацией Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области с обязательным участием главы Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области (или его представителя).

2.7. С инициативой по выдвижению кандидатуры старосты могут выступать:

- инициативная группа жителей сельского населенного пункта Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области численностью не менее 10 человек;

- глава муниципального образования Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области ;

- представительный орган муниципального образования Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области

2.8. Кандидаты в старосты выдвигаются инициаторами по избранию старосты, указанными в части 2.7. настоящей статьи, а также в порядке самовыдвижения.

Сведения о кандидате в старосты и отсутствии у него ограничений, установленных частью 2.2. настоящей статьи, представляются инициаторами по выдвижению кандидатуры старосты в администрацию муниципального образования Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области одновременно с выдвижением инициативы.

При этом кандидат в старосты, принявший решение о самовыдвижении, не позднее 5 рабочих дней после размещения (опубликования) информации о месте, дате и времени проведения схода граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты должен проинформировать администрацию Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области о своем самовыдвижении и представить сведения об отсутствии у него ограничений, установленных частью 2.2. настоящей статьи.

2.9. Постановление администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области о назначении схода граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты должно быть принято в срок не позднее 10 рабочих дней со дня выдвижения инициативы и поступления информации от кандидата в старосты, принявшего решение о самовыдвижении.

Постановлениео назначении схода граждан должно содержать сведения о дате, времени, месте его проведения, вопросе, вносимом на рассмотрение, инициаторе созыва, предварительной повестке дня, порядке ознакомления с материалами, обсуждение которых предполагается на сходе граждан.

2.10. Информация о дате, времени, месте, инициаторе проведения схода граждан по вопросу выдвижению кандидатуры старосты подлежит размещению (опубликованию) в средствах массовой информации и на сайте муниципального образования в сети "Интернет" не позднее чем за 10 рабочих дней до проведения схода граждан.

2.11. Организация подготовки и проведения схода граждан по выдвижению кандидатуры старосты, а также размещение (опубликование) информации, предусмотренной частью 2.10. настоящей статьи, осуществляется администрацией Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области .

2.12. Сход граждан, предусмотренный настоящей статьей, правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта.

В случае, если на должность старосты предложена одна кандидатура, то решение по вопросу ее выдвижения считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

В случае, если на должность старосты было предложено несколько кандидатур, то сначала определяется кандидатура, набравшая наибольшее количество голосов от числа принявших участие в голосовании. Решение по вопросу выдвижения победившей кандидатуры на должность старосты считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

2.13. Решение о выдвижении кандидатуры старосты оформляется протоколом схода граждан. Протокол направляется в Совет депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области в срок не позднее 5 рабочих дней с даты проведения схода граждан.

Поступившее в представительный орган муниципального образования решение схода граждан должно быть рассмотрено представительным органом на ближайшем заседании представительного органа, но не позднее трех месяцев со дня поступления решения схода граждан. Рассмотрение протокола схода граждан и назначение старосты осуществляется в порядке, установленном регламентом представительного органа муниципального образования.

2.14. Информация о назначении старосты, список назначенных старост размещается на сайте администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке и сроки, установленные нормативным правовым актом Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области .

**3. Организация деятельности старосты сельского населенного пункта**

3.1. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в населенном пункте, в котором осуществляет свою деятельность;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области;

3) информирует жителей населенного пункта, в котором осуществляет свою деятельность, по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области ;

4) содействует органам местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в населенном пункте, в котором осуществляет свою деятельность;

5) представляет интересы населения населенного пункта, в котором староста осуществляет свою деятельность, в органах местного самоуправления поселения (городского округа), в котором расположен сельский населенный пункт, а также в органе местного самоуправления муниципального района, в состав которого входит указанное поселение, в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории соответствующего населенного пункта;

6) оказывает организационную и информационную помощь жителям населенного пункта, в котором староста осуществляет свою деятельность, при их обращениях в органы местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области ;

7) оказывает содействие органам местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области и населению населенного пункта, в котором староста осуществляет свою деятельность, в созыве схода, собрания, конференции граждан, проживающих на территории сельского населенного пункта;

8) оказывает содействие органам местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области в проведении праздничных, спортивных и иных мероприятий;

9) оказывает содействие органам местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области в обеспечении первичных мер пожарной безопасности и организации благоустройства территории населенного пункта, в котором староста осуществляет свою деятельность, проведение встреч с жителями сельского населенного пункта в целях обсуждения вопросов обеспечения первичных мер пожарной безопасности, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

10) оказывает содействие главе Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области в вопросах обеспечения безопасности населения и территории, защиты граждан от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в осуществлении мероприятий по предупреждению пожаров;

11) ежегодно информирует жителей населенного пункта, в котором староста осуществляет свою деятельность, и Совет депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области о своей деятельности. Информация доводится до сведения граждан на сходе, собрании или конференции граждан и направляется в течение 5 рабочих дней в Совет депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области ;

12) рассматривает в пределах своих полномочий предложения, заявления и жалобы граждан, проживающих на территории населенного пункта, в котором староста осуществляет свою деятельность;

13) содействует исполнению решений, принятых на сходах, собраниях, конференциях жителей населенного пункта, в котором староста осуществляет свою деятельность, содействует реализации решений органов местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области ;

14) организует на добровольных началах участие населения в работах по благоустройству и озеленению территорий общего пользования (улицы, проезды, и другие территории общего пользования), обелисков, памятников, а также информировать администрацию поселения о состоянии дорог в зимний и летний период;

15) оказывает содействие администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области и организациям, ответственным за содержание территорий, в организации сбора мусора;

16) организует население на проведение на добровольных началах работ по уборке и благоустройству жилых домов, надворных построек и территорий домовладений, по текущему ремонту и окраске фасадов домовладений, их отдельных элементов, надворных построек, ограждений, расположенных на принадлежащих гражданам земельных участках;

17) информирует администрацию Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области о неудовлетворительном состоянии уличного освещения;

18) информирует администрацию Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области о ставших ему известными случаях самовольного строительства и проведения земляных работ на подведомственной территории;

19) информирует администрацию Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области о состоянии прудов, водоемов, колодцев и подъездов к ним, предназначенных для обеспечения пожарной безопасности на территории населенного пункта, в котором староста осуществляет свою деятельность, требующем вмешательства уполномоченных органов власти;

20) информирует администрацию Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области о необходимости оказания помощи социально незащищенным категориям граждан (инвалиды, одинокие престарелые граждане, многодетные семьи, и другие граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации), зарегистрированным на территории населенного пункта, в котором староста осуществляет свою деятельность.

3.2. Староста имеет право:

1) представлять интересы населения, проживающего на соответствующей территории, в органах местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области , в организациях, предприятиях, учреждениях, осуществляющих свою деятельность на территории Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области ;

2) оказывать содействие органам местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области в созыве собрания жителей населенного пункта, на территории которого староста осуществляет свою деятельность;

3) обращаться в органы местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области , с инициативой о проведении, собраний, иных мероприятий с участием жителей на территории населенного пункта, в котором староста осуществляет свою деятельность;

4) обращаться по вопросам, входящим в его компетенцию с письменными и устными предложениями, заявлениями и жалобами, в органы местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области ;

5) осуществлять взаимодействие с общественными и иными организациями в целях решения вопросов жизнеобеспечения населения, проведения мероприятий, связанных с благоустройством населенного пункта, в котором староста осуществляет свою деятельность, организацией досуга населения, оказания помощи гражданам;

6) сообщать в администрацию Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области о неиспользуемых или используемых не по назначению земельных участках, расположенных в пределах населенного пункта, в котором староста осуществляет свою деятельность;

7) по приглашению субъектов общественного контроля участвовать в мероприятиях по осуществлению общественного контроля, в том числе проводимых общественными инспекциями, группами общественного контроля на территории соответствующего сельского населенного пункта;

8) принимать участие в оказании социальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, постоянно проживающим на территории населенного пункта, в котором староста осуществляет свою деятельность, совместно с представителями администрации поселения;

9) принимать участие в организации и проведении культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, а также досуга населения населенного пункта, в котором староста осуществляет свою деятельность;

10) информировать администрацию Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области и Совет депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области о поступивших устных заявлениях, предложениях, жалобах граждан;

11) оказывать содействие в организации и проведении дней главы Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области на территории населенного пункта, в котором староста осуществляет свою деятельность;

12) обращаться к руководителям организаций и их структурных подразделений за содействием в проведении мероприятий, связанных с благоустройством территории населенного пункта, в котором староста осуществляет свою деятельность, организацией досуга населения;

13) участвовать в исполнении решений, принятых на сходах, собраниях и конференциях граждан, проживающих на территории населенного пункта, в котором староста осуществляет свою деятельность, включая направление обращений и предложений, в том числе оформленных в виде проектов муниципальных правовых актов;

14) обеспечивать участие населения на добровольных началах в работах по благоустройству территорий общего пользования (улиц, проездов, скверов, бульваров и других территорий общего пользования), обелисков, памятников, а также информирования органов местного самоуправления о состоянии дорог в зимний и летний период.

 **Статья 4. Гарантии деятельности старосты**

4.1. Устанавливаются следующие гарантии деятельности старосты:

1) получение информации, необходимой для осуществления своих полномочий и реализации прав, за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, сведения о персональных данных, и информации, доступ к которой ограничен федеральными законами;

2) получение консультаций специалистов органов местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области по вопросам, связанным с их деятельностью;

3) прием в первоочередном порядке:

а) должностными лицами органов местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области ;

б) руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области ;

4) участие в заседаниях Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области в порядке, установленном нормативными правовыми актами Совета депутатов, в состав которого входит соответствующий сельский населенный пункт. Староста своевременно информируется о времени и месте проведения заседаний Совета депутатов, о вопросах, вносимых на рассмотрение, а также обеспечивается необходимыми материалами по вопросам, затрагивающим интересы жителей при решении вопросов местного значения;

5) предоставление помещения (рабочего места), оборудованного мебелью, средствами связи (включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"), компьютерной техникой (компьютером, принтером), копировально-множительной техникой на территории Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области .

.

**Статья 5. Удостоверение старосты**

Официальным документом, подтверждающим полномочия старосты, является удостоверение старосты. Форма удостоверения приводится в приложении к настоящему положению.

**6. Прекращение полномочий старосты**

6.1. Полномочия старосты населенного пункта, в котором староста осуществляет свою деятельность, прекращаются досрочно в следующих случаях:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации;

8) по решению Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области , в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта.

Решение схода граждан по вопросу прекращения полномочий старосты считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

 ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о старосте сельского

населенного пункта

Новотроицкого сельсовета Колыванского

района Новосибирской области

Удостоверение

старосты сельского населенного пункта

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование мо)УДОСТОВЕРЕНИЕ №Местодля фотографии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (личная подпись)Место печатиДействительно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_годаПродлено до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года | Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Является старостой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование сельского населенного пункта или сельских населенных пунктов)Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись ФИО |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

( пятого созыва)

РЕШЕНИЕ

(тридцать девятой сессии)

 от 15.02.2019 № 39/166

Об утверждении Положения о ежемесячной доплате к страховой пенсии по старости (инвалидности) лицам, осуществлявшим полномочия депутата, председателя Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области, Главы Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 22 Устава Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области

Совет депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области, решил:

1. Утвердить Положение «О ежемесячной доплате к страховой пенсии по старости (инвалидности) лицам, осуществлявшим полномочия депутата, председателя Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области, Главы Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области*»*согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решения Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 22.06.2015

 № 48/217 «Об утверждении Положения о порядке назначения, выплаты и перерасчета ежемесячной доплаты к страховой пенсии выборным должностным лицам органов местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области, осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе», от 07.09.2018 № 34/142 «О внесении изменений в решение сессии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 22.06.2015 № 48/217 «Об утверждении Положения о порядке назначения, выплаты и перерасчета ежемесячной доплаты к страховой пенсии выборным должностным лицам органов местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области, осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе».

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Новотроицкого сельсовета»и разместить на официальном сайте администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области в сети Интернет.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Совета депутатовНовотроицкого сельсоветаКолыванского районаНовосибирской области |  | Глава Новотроицкого сельсоветаКолыванского районаНовосибирской области |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Р. Газизов |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Кулипанова |

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Новотроицкого сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области

от 15.02.2019№39/166

* 1. ПОЛОЖЕНИЕ

о ежемесячной доплате к страховой пенсии по старости (инвалидности) лицам, осуществлявшим полномочия депутата, председателяСовета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области, Главы Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области.

**1. Общие положения**

1.1. Положение о ежемесячной доплате к страховой пенсии по старости (инвалидности) лицам, осуществлявшим полномочия депутата, председателя Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области, Главы Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области (далее ‒ Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Новосибирской области от 06.07.2018 № 275-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Новосибирской области», Уставом Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области*.*

1.2. Ежемесячная доплата к страховой пенсии по старости (инвалидности) устанавливается лицам, осуществлявшим полномочия депутата, председателя Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области, Главы Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области(далее – лица, замещавшие муниципальные должности), которые замещали указанные должности на постоянной основе не менее четырех лет, получали ежемесячное денежное содержание (вознаграждение) за счет средств бюджетов муниципальных образований Новосибирской области, и были освобождены от замещаемой должности в связи с прекращением полномочий по установленным действующим законодательством основаниям (в том числе досрочно), за исключением случаев прекращения полномочий, связанных с виновными действиями.

Ежемесячная доплата к страховой пенсии по старости (инвалидности) устанавливается лицам, замещавшим муниципальные должности, которым назначена пенсия в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее – Федеральный закон «О страховых пенсиях») или Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и выплачивается ежемесячно.

**2. Порядок определения размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии**

2.1. Размер ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) лицам, замещавшим муниципальные должности, указанные в п. 1.2 настоящего Положения (далее ‒ муниципальные должности), определяется в зависимости от периодов замещения данных муниципальных должностей.

При назначении ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) (далее ‒ ежемесячная доплата к страховой пенсии) лицам, замещавшим муниципальные должности, периоды замещения муниципальных должностей суммируются.

2.2. Ежемесячная доплата к страховой пенсии устанавливается в зависимости от периодов замещения муниципальных должностей в следующих размерах:

‒ от 4 до 9 лет – 55 %,

‒ от 9 до 14 лет – 75 %,

‒ от 14 до 19 лет – 85 %,

‒ свыше 19 лет – 95 % месячного денежного содержания (вознаграждения) по соответствующей замещаемой муниципальной должности с учетом районного коэффициента за вычетом размера фиксированной выплаты к страховой части пенсии по старости (инвалидности). В периоды, исчисляемые для установления доплаты к страховой пенсии лицам, осуществлявшим полномочия депутата, председателя Совета депутатов, Главы муниципального образования на постоянной основе, включаются периоды замещения ими на постоянной основе должностей председателя (заместителя председателя) территориального Совета депутатов, главы территориальной администрации.

Минимальный размер ежемесячной доплаты к страховой пенсии не может быть ниже размера фиксированной выплаты к страховой части пенсии по старости (инвалидности) с учетом районного коэффициента.

При определении размера ежемесячной доплаты к страховой пенсии не учитываются суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности 1 группы.

2.3. Для исчисления ежемесячной доплаты к страховой пенсии месячное содержание (вознаграждение) определяется по выбору лиц, замещавших муниципальные должности, по должности, замещавшейся на день достижения ими возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, предусмотренную Федеральным законом «О страховых пенсиях», либо по последней муниципальной должности, полномочия по которой были прекращены (в том числе досрочно).

2.4. Лицам, имеющим одновременно право на ежемесячную доплату к страховой пенсии, предусмотренную настоящим Положением, ежемесячное пожизненное содержание или дополнительное (пожизненное) ежемесячное материальное обеспечение, назначаемые в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, на предусмотренную федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области ежемесячную доплату к пенсии, устанавливаемую лицам, замещавшим должности в органах государственной власти и управления Союза ССР и РСФСР, на ежемесячную доплату к пенсии, пенсию за выслугу лет, назначаемые в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, актами органов местного самоуправления в связи с замещением государственных должностей Российской Федерации, должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации, должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, может устанавливаться ежемесячная доплата к страховой пенсии, предусмотренная настоящим Положением, или одна из указанных в настоящей части выплат по их выбору.

2.5. Ежемесячная доплата к страховой пенсии не выплачивается в период прохождения государственной службы Российской Федерации, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, замещаемой на профессиональной постоянной основе, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы. При последующем увольнении с государственной службы Российской Федерации или освобождении от указанных должностей выплата ежемесячной доплаты к страховой пенсии возобновляется со дня, следующего за днем увольнения с указанной службы или освобождения от указанных должностей гражданина, обратившегося с заявлением о ее возобновлении.

**3. Порядок оформления документов для назначения ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности)**

3.1. Ежемесячная доплата назначается пожизненно с 1-го числа месяца, в котором гражданин обратился за ней, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от должности и назначения страховой пенсии по старости (инвалидности).

3.2.Решение о назначении ежемесячной доплаты принимается Главой Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области, (далее – Глава) на основании следующих документов:

‒ личного заявления о назначении (возобновлении) ежемесячной доплаты

 ( приложение № 1);

‒ справки о периодах замещения муниципальных должностей (приложение № 2);

‒ справки о размере месячного денежного содержания (вознаграждения)

( приложение № 3);

‒ справки о размере страховой пенсии по старости (инвалидности), получаемой заявителем на момент подачи заявления( приложение № 4);

‒ копии трудовой книжки (прошитой, пронумерованной и заверенной печатью работодателя);

‒ заверенной копии правового акта об освобождении от должности.

3.3. Перечисленные в пункте 3.2 настоящего Положения документы направляются в администрацию Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области(далее – администрация).

Если справка о размере страховой пенсии по старости (инвалидности) не представлена заявителем по собственной инициативе, то администрация получает информацию по межведомственному запросу в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае представления копий документов, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, заявителем представляются их подлинники, которые после заверения соответствующих копий в администрации возвращаются заявителю.

Администрация в 10-дневный срок осуществляет проверку документов, определяет размер ежемесячной доплаты, готовит проект распоряжения и представляет его на рассмотрение Главе.

После принятия Главой решения о назначении ежемесячной доплаты администрация направляет заявителю уведомление о размере назначенной ежемесячной доплаты ( приложение № 5).

В случае отказа в назначении ежемесячной доплаты заявителю сообщается в письменной форме о его причине в 10-дневный срок со дня принятия решения.

3.4. Ежемесячная доплата выплачивается администрацией в трёхдневный срок после поступления средств на лицевой счет на эти цели.

 **4. Заключительные положения**

4.1. Перерасчет размера ежемесячной доплаты производится в случаях:

1) изменения размера страховой пенсии по старости (инвалидности);

2) при централизованном повышении денежного содержания (вознаграждения) лиц, замещающих муниципальные должности;

3) при увеличении продолжительности периодов замещения указанных муниципальных должностей с учетом периода по вновь замещавшейся муниципальной должности после назначения ежемесячной доплаты.

4.2. Перерасчет размера ежемесячной доплаты в случае изменения размера страховой пенсии по старости (инвалидности) производится на основании информации, получаемой администрацией по межведомственному запросу из органов Пенсионного фонда Российской Федерации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4.3. Перерасчет ежемесячной доплаты при централизованном повышении денежного содержания (вознаграждения) производится на основании постановления Губернатора Новосибирской области о повышении окладов месячного денежного содержания государственных гражданских служащих Новосибирской области, со дня повышения в централизованном порядке денежного содержания (вознаграждения).

4.4. Размер ежемесячной доплаты пересчитывается по заявлению лиц, замещавших муниципальные должности, при увеличении продолжительности периодов замещения муниципальных должностей с учетом периода по вновь замещавшейся муниципальной должности после назначения ежемесячной доплаты в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения.

4.5. Перерасчет размера ежемесячной доплаты во всех предусмотренных настоящим разделом случаях осуществляет администрация.

4.6. Выплата ежемесячной доплаты прекращается в случае смерти получателя, а также в случае объявления его в установленном порядке умершим или признания его безвестно отсутствующим с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть получателя либо вступило в силу решение об объявлении его умершим или решение о признании его безвестно отсутствующим.

4.7. Суммы ежемесячной доплаты и пенсии за выслугу лет, излишне выплаченные получателю вследствие его злоупотребления, возмещаются получателем, а в случае его несогласия ‒ взыскиваются в судебном порядке.

**Приложение № 1**

к Положению о ежемесячной доплате к

страховой пенсии по старости (инвалидности)

лицам, осуществлявшим полномочия депутата,

председателя Совета депутатов

Новотроицкого сельсовета Колыванского

района Новосибирской области,

 Главы Новотроицкого сельсовета

Колыванского района Новосибирской области

Главе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. *(наименование муниципального образования)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(фамилия, имя, отчество)*

замещавшего должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(наименование муниципальной должности)*

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

В соответствии с Положение о ежемесячной доплате к страховой пенсии по старости (инвалидности) лицам, осуществлявшим полномочия депутата, председателя Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)*, Главы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)* прошу установить мне ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости (инвалидности).

Прошу ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости (инвалидности) перечислять на лицевой счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование банка получателя)*

При замещении должности государственной службы Российской Федерации, государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, а также при изменении места проживания, обязуюсь в 5-дневный срок сообщать об этом в администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)*

Дата Подпись заявителя

**Приложение № 2**

к Положению о ежемесячной доплате к

страховой пенсии по старости (инвалидности)

лицам, осуществлявшим полномочия депутата,

председателя Совета депутатов Совета депутатов

Новотроицкого сельсовета Колыванского

района Новосибирской области,

 Главы Новотроицкого сельсовета

Колыванского района Новосибирской области

**Справка**

о периодах замещения должности депутата, председателя представительного органа, Главы \_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество)*

замещавшего должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № записи в трудовой книжке | Дата начала замещения должности и дата освобождения от должности | Наименование должности муниципального образования | Продолжительность замещения должности |
| год | месяц | число | лет | месяцев | дней |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Руководитель органа

местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись, инициалы, фамилия)*

 М.П.

 **Приложение № 3**

к Положению о ежемесячной доплате к

страховой пенсии по старости (инвалидности)

лицам, осуществлявшим полномочия депутата,

председателя Совета депутатов Совета депутатов

Новотроицкого сельсовета Колыванского

района Новосибирской области,

 Главы Новотроицкого сельсовета

Колыванского района Новосибирской области

**Справка**

о размере месячного денежного содержания (вознаграждения)

Месячное денежное содержание (вознаграждение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество)*

замещавшего должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование должности)*

составило:

 (руб.)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1. Месячное денежное содержание (вознаграждение): | - |
| а) сумма |  |
| б) районный коэффициент |  |
| ИТОГО |  |

Руководитель органа

местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись, инициалы, фамилия)*

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись, инициалы, фамилия)*

 М.П.

**Приложение № 4**

к Положению о ежемесячной доплате к

страховой пенсии по старости (инвалидности)

лицам, осуществлявшим полномочия депутата,

председателя Совета депутатов Совета депутатов

Новотроицкого сельсовета Колыванского

района Новосибирской области,

 Главы Новотроицкого сельсовета

Колыванского района Новосибирской области

**Справка**

о размере страховой пенсии по старости (инвалидности)

Дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(фамилия, имя, отчество)*

в том, что в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» или

Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» назначена страховая пенсия по старости (инвалидности) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(дата назначения страховой пенсии)*

По состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ размер

 *(дата)*

выплачиваемой страховой пенсии по старости (инвалидности) составляет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_ коп., фиксированная выплата к страховой пенсии по старости (инвалидности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. \_\_\_\_\_\_коп., повышение

фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_ коп.

Руководитель органа, осуществляющего

пенсионное обеспечение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись, инициалы, фамилия)*

М.П.

**Приложение № 5**

к Положению о ежемесячной доплате к

страховой пенсии по старости (инвалидности)

лицам, осуществлявшим полномочия депутата,

председателя Совета депутатов Совета депутатов

Новотроицкого сельсовета Колыванского

района Новосибирской области,

 Главы Новотроицкого сельсовета

Колыванского района Новосибирской области

**Уведомление**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование муниципального образования)* сообщает, что в соответствии с Положением о ежемесячной доплате к страховой пенсии по старости (инвалидности) лицам, осуществлявшим полномочия депутата, председателя Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)*, Главы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование муниципального образования)*

Распоряжением Главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименованиемуниципальногообразования)*

Вам установлена ежемесячная доплата к страховой пенсии по старости (инвалидности) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек.

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(дата назначения).*

Глава муниципального образования

(Глава администрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись, инициалы, фамилия)*

1. СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
2. НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА
3. КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА
4. НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
5. (пятого созыва)
6. РЕШЕНИЕ

 ( тридцать девятой сессии)

 от 15.02.2019 № 39/167

О внесении изменений в решение сессии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 12.10.2018 № 35/144 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области»

В целях приведения решения Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 12.10.2018 № 35/144 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области» в соответствие с федеральным законодательством

Совет депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области решил:

1.Внести в вышеуказанное решение сессии следующие изменения:

1.1.пункт 3.2 Положения изложить в следующей редакции: «наличие стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет либо не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки- в течение трех лет со дня выдачи диплома специалиста или магистра с отличием»;

1.2.в пункте 1.2. Положения слова «,профессиональным знаниям и навыкам, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей» исключить.

2. Опубликовать данное решение в издании «Бюллетень органов местного самоуправления Новотроицкого сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области в сети Интернет.

Председатель Совета депутатов Глава

Новотроицкого сельсовета Новотроицкого сельсовета

Колыванского района Колыванского района

Новосибирской области Новосибирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Р. Газизов \_\_\_Г.Н.Кулипанова

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(пятого созыва)

РЕШЕНИЕ

(тридцать девятой сессии)

 от 15.02.2018 № 39/168

Об утверждении Порядка увольнения ( освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности в  органах местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Устава Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области

Совет депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области, решил:

1.Утвердить Порядок увольнения ( освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности в  органах местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской областисогласно приложению № 1.

2. Опубликовать настоящее постановление в издании «Бюллетень органов местного самоуправления Новотроицкого сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области в сети Интернет.

Глава Председатель Совета депутатов

Новотроицкого сельсовета Новотроицкого сельсовета

Колыванского района Колыванского района

Новосибирской области Новосибирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Кулипанова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Р. Газизов

Приложение № 1

к решению Совета депутатов

Новотроицкого сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области

от 15.02.2019 № 39/168

**Порядок увольнения (освобождения от должности )в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности в  органах местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Лицами, замещающими муниципальные должности, являются лица, замещающие муниципальные должности в органах местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в случаях:

а) непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

б) непредставления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

в) участия на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

г) осуществления предпринимательской деятельности;

д) вхождения в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.Лицо, замещающее муниципальную должность, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия .также в случае непринятия лицом, замещающим муниципальную должность, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо.

5. Лицо, замещающее муниципальную должность на непостоянной основе, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в случаях:

а) непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

б) непредставления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений.

6. Решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, по основаниям, предусмотренным подпунктом "а" пункта 3 и подпунктом "а" пункта 4 настоящего Порядка, принимается Советом депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области на основании решения Комиссии по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. Решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, по основаниям, предусмотренным подпунктом "б" пункта 3 и подпунктом "б" пункта 5 настоящего Порядка, принимается Советом депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области на основании поступившего в Совет депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области заявления Губернатора Новосибирской области о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, направленного в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Новосибирской области.

8. Решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, по основаниям предусмотренным подпунктами "в", "г", "д" пункта 3, пункта 4 настоящего Порядка, принимается Советом депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области на основании поступивших в Совет депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области материалов из правоохранительных органов и органов прокуратуры, органов государственной власти и органов местного самоуправления, постоянно действующих руководящих органов политических партий, а также их региональных отделений, и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также их региональных отделений, Общественной палаты Новосибирской области либо , свидетельствующих о данных фактах.

9. Удаление главы Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области в отставку осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

10. Решение об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия принимается тайным голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области .

11. При рассмотрении вопроса об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, по основаниям, предусмотренным подпунктами "в", "г", "д" пункта 3 , пункта 4 настоящего Порядка, учитываются характер совершенного лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение им других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

12. Вопрос об увольнении ( освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, должен быть рассмотрен и соответствующее решение принято не позднее одного месяца со дня поступления в Совет депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области решения Комиссии, предусмотренного пунктом 6 настоящего Порядка, либо заявления Губернатора Новосибирской области о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, предусмотренного пунктом 7 настоящего Порядка, либо материалов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка.

13. В решении об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, указываются существо совершенного им коррупционного правонарушения и положения нормативных правовых актов, которые им были нарушены, а также основания, предусмотренные статьей 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

14. Решение об увольнении ( освобождении от должности )в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, подлежит официальному опубликованию не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

15. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе обжаловать решение об увольнении (освобождении его от должности )в связи с утратой доверия в судебном порядке.

16.   Сведения о применении к лицу, замещавшему муниципальную должность, взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, подлежат включению муниципальным органом, в котором это лицо замещало муниципальную должность ,в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия (далее - реестр), сроком на пять лет с момента принятия акта, явившегося основанием для включения в реестр.

Реестр подлежит размещению на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Сведения о лице, замещавшем муниципальную должность, к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, исключаются из реестра в случаях:

1) отмены акта, явившегося основанием для включения в реестр сведений о лице, уволенном в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

2) вступления в установленном порядке в законную силу решения суда об отмене акта, явившегося основанием для включения в реестр сведений о лице, уволенном в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

3) истечения пяти лет с момента принятия акта, явившегося основанием для включения в реестр сведений о лице, уволенном в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

4) смерти лица, к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения.

Включение в реестр сведений о лице, к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, исключение из реестра сведений о лице, к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, размещение реестра на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" осуществляются в [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_292532/#dst100009), определяемом Правительством Российской Федерации.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

1. НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА
2. КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА
3. НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
4. ( пятого созыва)
5. РЕШЕНИЕ

 (тридцать девятой сессии)

от 15.02.2019 № 39/169

Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 31.01.2017 № 20-п « О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области»( с изменениями от 26.12.2018г)

Совет депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области решил:

1.Утвердить Положения об оплате труда лиц замещающих муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области ( приложение №1).

2. Решения Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 30.03.2017 № 19/87 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих в администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области», от 06.03.2018 № 29/130 « О внесении изменений в решение сессии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 30.03.2017 № 19/87 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих в администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области», от04.05.2018 № 31/139 « « О внесении изменений в решение сессии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 30.03.2017 № 19/87 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих в администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области» от 14.11.2018 № 36/148 « « « О внесении изменений в решение сессии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 30.03.2017 № 19/87 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих в администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области» считать утратившим силу.

3. Опубликовать данное решение в издании «Бюллетень органов местного самоуправления Новотроицкого сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области в сети Интернет.

4. Действие настоящего решения распространяется на отношения, возникшие с 1 января 2019 года.

Председатель Совета депутатов Глава

Новотроицкого сельсовета Новотроицкого сельсовета

Колыванского района Колыванского района

Новосибирской области Новосибирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Р. Газизов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н. Кулипанова

 УТВЕРЖДЕНО

 приложение № 1

к решению Совета депутатов

Новотроицкого сельсовета Колыванского

района Новосибирской области

от 15.02.2019 № 39/169

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих в администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих в администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 31.01.2017 № 20-п .

Положение устанавливает размер должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих в администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области и порядок их осуществления.

1.2. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности), муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области.

**2. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности**

2.1. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности, включает в себя:

а) месячное денежное содержание (вознаграждение);

б) ежемесячное денежное поощрение;

в) единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

г) иные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Размеры месячного денежного содержания(вознаграждения) лиц, замещающих муниципальные должности, устанавливаются кратными размеру должностного оклада по должности государственной гражданской службы Новосибирской области «специалист» исходя из коэффициентов кратности. Месячное денежное содержание рассчитывается путем умножения базового оклада в размере **2500** рубля на соответствующий коэффициент кратности

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности** | **Коэффициент кратности** |
| Глава муниципального образования | 3,9 |
| Председатель Совета депутатов | 3,3 |

2.3. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере 2,45 месячного денежного содержания(вознаграждения).

2.4. Лицам, замещающим муниципальные должности, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере двойного денежного вознаграждения.

2.5. Иные выплаты лицам, замещающим муниципальные должности, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

2.6. На денежное вознаграждение и иные выплаты лицам, замещающим муниципальные должности, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, начисляется районный коэффициент в размере 25%.

**3. Оплата труда муниципальных служащих**

3.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются кратными размеру должностного оклада по должности государственной гражданской службы Новосибирской области «специалист», исходя из коэффициента кратности .Должностной оклад муниципального служащего рассчитывается путем умножения базового оклада в размере **2500** рубля на соответствующий коэффициент кратности:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование муниципальной должности** | **Коэффициент кратности** |
| Заместитель главы администрации | 1,5 |
| Специалист 1-го разряда | 1,26 |
| Специалист 2-го разряда | 1,13 |
| Специалист  | 1,00 |

3.3. К дополнительным выплатам относятся:

а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

г) ежемесячное денежное поощрение;

д) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ё) материальная помощь.

3.4. На денежное вознаграждение и иные выплаты муниципальным служащим начисляется районный коэффициент в размере 25%.

3.5. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается муниципальному служащему персонально в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование классного чина****муниципальных служащих** | **Норматив ежемесячной надбавки за классный чин муниципальных служащих, рублей** |
| Советник муниципальной службы 1 класса  | 1300  |
| Советник муниципальной службы 2 класса  | 1238  |
| Советник муниципальной службы 3 класса  | 1181  |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса  | 968 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса  | 916 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса  | 752 |

Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается с момента присвоения муниципальному служащему классного чина муниципальной службы.

3.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в зависимости от группы замещаемой должности муниципальной службы в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование группы должностей муниципальной службы | Процент кдолжностному окладу, % |
| Высшая должность  | до 200 |
| Главная должность  | до 150 |
| Ведущая должность  | до 120 |
| Старшая должность  | до 90 |
| Младшая должность  | до 60 |

3.6.1. К особым условиям муниципальной службы относятся:

а) сложность работы (выполнение заданий особой важности и сложности);

б) напряженность работы (большой объём работы, необходимость выполнения работы в короткие сроки, обязательное соблюдение качественного исполнения работы, проявление инициативы и творческого подхода при выполнении задания, оперативность в принятии решения);

в) специальный режим работы (выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени);

г) участие в нормотворчестве.

3.6.2. Порядок выплаты и конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится одновременно с выплатой заработной платы.

3.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципального служащего за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Стаж муниципальной службы | Процент к должностному окладу, % |
| 1 | От 1 года до 5 лет | 10% |
| 2 | От 5 до 10 лет | 15% |
| 3 | От 10 до 15 лет | 20% |
| 4 | От 15 лет и выше | 30% |

В стаж муниципальной службы включаются периоды работы (службы) на должностях муниципальной службы, муниципальных должностях, государственных должностях Российской Федерации, государственных должностях субъектов Российской Федерации, должностях государственной службы и иные периоды трудовой деятельности в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Ежемесячное денежное поощрение к должностному окладу муниципального служащего выплачивается в следующем размере:

Заместитель главы администрации : 1,5-2.3 должностного оклада;

Специалист 1 разряда : 1,5-3.05 должностного оклада;

Специалист 2 разряда: 1,5 -3,05 должностного оклада;

Специалист : 1,5- 3,05 должностного оклада.

3.9. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется за своевременное и качественное выполнение задач и обеспечение функций, возложенных на орган местного самоуправления. Конкретные размеры премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается одновременно с выплатой муниципальным служащим денежного содержания.

При формировании годового фонда оплаты труда муниципальных служащих на выплату премий за выполнение особо важных и сложных заданий предусматривается по два должностных оклада в расчете на одного муниципального служащего.

3.10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере двух должностных окладов в год по заявлению муниципального служащего. Единовременная выплата производится на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя).

3.11. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается в размере одного должностного оклада по заявлению муниципального служащего.

Материальная помощь выплачивается на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя).

3.12. Денежное содержание и иные ежемесячные выплаты, предусмотренные Положением, выплачиваются не реже, чем каждые полмесяца. Датой выплаты оплаты труда за первую половину месяца (аванс) является «16-ое» число каждого месяца, датой выплаты оплаты труда за вторую половину месяца является «1-ое» число каждого месяца, следующего за отчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата оплаты труда производится накануне этого дня.

**4. Заключительные положения**

4.1. Увеличение (индексация) денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, должностных окладов и ежемесячной надбавки за классный чин муниципальных служащих производится одновременно с увеличением (индексацией) окладов денежного содержания государственных гражданских служащих Новосибирской области в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области. При увеличении (индексации) денежного вознаграждения и должностного оклада их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4.2. Увеличение (индексация) денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, должностных окладов и ежемесячной надбавки за классный чин муниципальных служащих производится на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя).

 СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

 НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

 КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА

 НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

 ( пятого созыва)

 РЕШЕНИЕ

 ( тридцать девятой сессии)

 от 15.02.2019 № 39/170

Отчет Главы Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области о

 работе администрации за 2018 год и задачах на 2019 год

 В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 19 Устава Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области

 Совет депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области, решил:

1.Отчет Главы Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области о работе администрации за 2018 год и о задачах на 2019 год утвердить (отчет прилагается).

2.Опубликовать настоящее решение в печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Новотроицкого сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области в сети Интернет.

Председатель Совета депутатов

Новотроицкого сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.Р. Газизов

 **Добрый день уважаемые депутаты, гости.**

Позади очередной год, справедливо будет отметить, что это был весьма непростой и напряженный год, как для жителей, так и органов местного самоуправления.

В состав МО Новотроицкого сельсовета входят 8 населенных пунктов. Административным центром является село Новотроицк. Органы местного самоуправления представлены: Главой Новотроицкого сельсовета, администрацией Новотроицкого сельсовета и Советом депутатов Новотроицкого сельсовета, в котором 7 депутатов.

 **МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДЕМОГРАФИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА**

Численность населения МО на 01.01.2018года составляла 1170 человек.

Население трудоспособного возраста составляет 668 человек, из них трудоустроенных 276 человек,

Пенсионеры-293человека,

 детей от 0 до 17 лет 209человека ,в том числе дошкольного возраста 86 человек.

Численность мужчин составляет 600 человек, численность женщин 570 человек.

Умерло- 29, родилось -5,

**ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ И ИНЫХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Количество принятых муниципальных правовых актов за 2018год

-Постановлений -141

-Распоряжений -49

Выдано справок населению в количестве---220

Совершено нотариальных действий---

Оказано 30 муниципальных услуг (Присвоение адресов)

Проведено 7 проверок правоохранительными органами (прокуратура)

Проведено 2 проверки по муниципальному контролю (земельные участки и ГИБДД)

Проведено 12 собрания граждан ( где решались вопросы- противопожарной безопасности, пастьба и вакцинация частного скота, санитарное состояние сел, заготовка дров, бродячие собаки, вопрос о закрытии отделения почты России в Казанке, вывоз ТКО и другие.

 **ЭКОНОМИКА И ФИНАНСЫ**

Бюджет Новотроицкого сельсовета на 2018 год утвержден решением сессии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета от 25.12.2017года с последующими внесенными изменениями решениями сессии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета. Исполнение бюджета поселения осуществлялось в соответствии с Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе Новотроицкого сельсовета, с соблюдением требований Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава Новотроицкого сельсовета, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003года. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Доходная часть бюджета на 2018 год составила 9449,4 тыс.рублей

Запланированные расходы составили 10564,5 тыс. рублей , что составило 101% исполнения бюджета.

 **ОБРАЗОВАНИЕ**

В системе образования на 1 полугодие функционировало 3 образовательных учреждения:

МБОУ Новотроицкая СОШ

МБОУ Юрт-Акбалыкская ООШ

МБОУНовоказанская ООШ

Согласно протокола комиссии по проведению опроса граждан на части территории Колыванского района Новосибирской области в д.Казанка Колыванского района Новосибирской области от 31.05.2018года «О ликвидации МБОУ Новоказанская ООШ» принято решение о ликвидации МБОУ Новоказанская ООШ.

В связи с вышеизложенным со второго полугодия 2018года функционирует 2 образовательных учреждения : Новотроицкая СОШ и Юрт-Акбалыкская ООШ

 **ЗДРАВООХРАНЕНИЕ**

За здоровье наших жителей отвечают 3 учреждения здравоохранения:-Врачебная амбулатория в с.Новотроицк и 2 ФАПа в селе Юрт-Акбалык и дер.Казанка. Имеется автомобиль скорой помощи который обслуживает 7 семь сел МО. Решается вопрос по строительству модульной врачебной амбулатории в с.Новотроицк, а также после встречи с Главой Колыванского района 16.01.2019гда с депутатами и руководителями была озвучена проблема с техническим состоянием скорой помощи и администрацией направлено ходатайство о выделении новой машины.

 **ОБЪЕКТЫ ТЕПЛО И ВОДОСНАБЖЕНИЯ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЕ:**

В период с января по май отопительного периода в администрации были проблемы с котлом т.к. котел старый,изношен, с него бежала вода.

В 2018году приобретен новый котел в котельную администрации. 154,0 тыс

Начало отопительного сезона на территории МО установлено с 24.09.2018г.

В ходе выполнения Плана подготовки объектов к отопительному периоду было:

- приобретено угля–на начало отопительного сезона 60%. В январе этого года приобретено оставшиеся 40% но, в связи с длительными холодами возможно угля не хватит до конца отопительного сезона.

-ежегодное обучение и сдачу экзаменов прошли 3 кочегара и 2 человек управленческого персонала.

В случае аварийного или планового отключения электроэнергии для бесперебойной работы котельной имеется генератор мощностью 7,5кВт.

 **ВОДОСНАБЖЕНИЕ**

-с 01.07.2018года водопроводные сети переданы в администрацию Колыванского района – и в данный момент водоснабжением занимается МУП «Коммунальное хозяйство» руководителем которого был Мухортов Игорь Валерьевич, а сейчас Иванов Михаил Иванович . У нас от МУПа приняты на работу слесарями 2 человека, оплата за воду в данный момент производится через почту России ( с января 2019г.)

 **ТОРГОВЛЯ И УСЛУГИ СВЯЗИ**

-Торговое обслуживание на территории МО представлено 9 магазинами. Это частные магазины (6) и магазины РАЙПО (3). Они удовлетворяют потребности населения. Приобрести можно все товары народного потребления.

-Связь: на территории МО услуги электросвязи оказывает Новосибирский филиал «Ростелеком» (телефон, интернет и телевидение), имеется вышка оператора сотовой связи Теле2 в селе Новотроицк, а также частично ловит Билайн, Мегафон, МТС. Услуги связи оставляют желать лучшего т.к.например в Казанке очень плохая сотовая связь.

Услуги почтовой связи оказывает «Краснообский почтамт» на территории МО 3 отделения почты Казанка, Юрт-Акбалык и Новотроицк ,где можно не только купить и выписать газеты и журналы, но и оплатить услуги телефонной связь, эл.энергии, воду с января 2019года, положить деньги на сотовую связь, снять денежные средства и карты банка «Левобережный» а так же приобрести хоз.товары, семена, продукты.

 **КУЛЬТУРНЫЙ ДОСУГ, СПОРТ**

На территории МО имеется три сельских клуба Новотроицк, Казанка, Юрт-Акбалык.

Культурно-досуговая деятельность учреждений культуры проводится в соответствии с ежегодно утвержденным планом работ. В план мероприятий входят концерты, спортивно-развлекательные игры, квесты, беседы, пропаганды, вечера встреч, дискотеки, кружки.

Ежегодно проводятся спортивно-массовое мероприятие по лыжным гонкам на ПРИЗ Главыгде принимают участие дети Новотроицкой и Юрт-Акбалыкской школ.

К большому сожалению у нас на территории нет спортивно- игровых комплексов где дети могли проводить свободное время, но мы работаем над этим и в этом году мы подали заявку на участие в конкурсе грантов на приобретение спортивно-игрового оборудования.

 **СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА**

В 2018году услугу обслуживаемых граждан на дому получали 15 человек это пожилые люди и инвалиды 1 и 2 группы их обслуживает 3 соцработника, 1(3) Новотроицк 1(7) Казанка 1(5) Юрт-Акбалык. В пансионат определен одинокий житель инвалид 2гр. (с.Новотроицк)Тишин В.И.

Пожилые люди достойны уважения и им требуется особое внимание, К сожалению на территории не осталось ни одного участника ВОВ. Но мы не забываем о наших тружениках тыла и ежегодно поздравляем с праздником ПОБЕДЫ.

Заготовкой дров для пенсионеров и льготной категории граждан занимаются Инд Предприниматели Гончаров и Небендов

 **БЛАГОУСТРОЙСТВО**

В МО оформлено в собственность 19,1км дорог, что составляет 100% уличных дорог.

В 2018 году был проведен ремонт дороги в селе Юрт-Акбалык по ул.Советскаяпротяженностью 595 метров на сумму 1 235 342,25.

Сделана проектно- сметная документация с положительной экспертизой на ремонт дороги в с.Новотроицк по ул.Заречная протяженностью 1808,6метров на сумму 8 078170,00

А так же отсыпан щебнем переулок от улицы Сергиенко до улицы Боровая в с.Новотроицк.

В зимний период периодически производится очистка дорог от снега.

Ежегодно в период распутицы с целью сохранения дорог вводится 30-ти дневное ограничение движения транспорта.

 **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ И ЛИКВИДАЦИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ**

Для борьбы с пожарами проводится активная работа с населением . При подворном обходе вручаются под роспись памятки гражданам о правилах пожарной безопасности, проводятся беседы с лицами группы риска, проводятся инструктажи работников учреждений.

Для тушения пожаров имеется пожарная машина, добровольцы,ранцы в количестве 5 штук,и помпы в количестве 5 шт. которые приобретены в 2018 году.

 **СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО**

На территории МО зарегистрировано 8 Крестьянских Фермерских Хозяйств:

1 в деревне Умна –Токарев Алексей Валерьевич

1 в дер.Казанка- ХуснутдиновЗарифНургалеевич

2 в дер.Щукино –Небендов Иван Вениаминович, Кузьмин Константин Дмитриевич

4 в селе Новотроицк – Орлов Вячеслав Евгеньевич, Ращупкин Артем Владимирович, Ключко Кирилл Николаевич, Величко Татьяна Викторовна.

 Спасибо за внимание!

 СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
 НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА
 КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА
 НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

 (пятого созыва)

 Р Е Ш Е Н И Е

 (тридцать девятой сессии)

 15.02.2018г. № 39/171

О внесении изменений в решение сессии от 25.12.2017г. № 28/123 «О бюджете Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области на 2019год и плановый период 2020-2021 годов»

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области, Положением « О бюджетном процессе в муниципальном образовании Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области»

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области, РЕШИЛ:

1.Внести изменения в доходную часть бюджета Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области на 2019г. (приложение №1).

2.Внести изменения в расходную часть бюджета Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области на 2019г (приложение №2).

3.Установить характеристики бюджета Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области на 2019г :

общий объем доходов в сумме 9657340,00руб ;

общий объем расходов в сумме 9761992,89руб ;

дефицит бюджета 104652,89руб.

4.Направить решение Главе Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области для подписания и опубликования в издании «Бюллетень органов местного самоуправления Новотроицкого сельсовета».

5.Решение вступает в силу с момента его опубликования.

6.Контроль за исполнение решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджетной, налоговой, финансово-кредитной политике, муниципальной собственности.

Глава Новотроицкого сельсовета Председатель Совета депутатов

 Новотроицкого сельсовета

Колыванского района Колыванского района

Новосибирской области Новосибирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Н.Кулипанова \_\_\_\_А.Р.Газизов

Доходная часть бюджета

Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области

на 2019 год

 таблица 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование показателей | коды классификации | 2019 год | изменения | к исполнению |
| **Доходы бюджета - всего** |  | **9657,3** |  | **9923,8** |
| **Налоговые и неналоговые доходы** | 000 1 00 00000 00 0000 000 | **2070,9** |  | **2070,9** |
| **Налоги на прибыль, доходы**  | 000 1 01 00000 00 0000 000 | **264,9** |  | **264,9** |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 182 1 01 02010 01 1000 110 | 264,9 |  | 264,9 |
| **Налоги на товары ( работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации)** | 000 1 03 00000 01 0000 110 | **907,9** |  | **907,9** |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 000 1 03 02000 01 0000 110 | 907,9 |  | 907,9 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 100 1 03 02230 01 0000 110 | 391,4 |  | 391,4 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных ) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 100 1 03 02240 01 0000 110 | 2,8 |  | 2,8 |
|  Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 100 01 02250 01 0000 110 | 580,7 |  | 580,7 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 100 01 02260 01 0000 110 | -67,0 |  | -67,0 |
| **Единый сельскохозяйственный налог** | 000 105 00000 00 0000 000 | **4,5** |  | **4,5** |
| Единый сельскохозяйственный налог | 182 105 0301001 2100 110 | 4,5 |  | 4,5 |
| **Налоги на имущество**  | 000 1 06 00000 00 0000 000 | **889,6** |  | **889,6** |
| Налог на имущество физических лиц | 182 1 06 01000 00 0000 110 | 35,6 |  | 35,6 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенных в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)  | 182 1 06 01030 10 1000 110 | 35,6 |  | 35,6 |
| Земельный налог  | 000 1 06 00000 00 0000 000 | 854,0 |  | 854,0 |
| Земельный налог с организаций  | 000 1 06 06030 00 0000 110 | 677,1 |  | 677,1 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 182 1 06 06033 10 1000 110 | 677,1 |  | 677,1 |
| Земельный налог с физических лиц  | 000 1 06 06040 00 0000 110 | 100,9 |  | 100,9 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 182 1 06 06043 10 1000 110 | 76,0 |  | 76,0 |
| **Государственная пошлина** | 000 108 00000 00 0000 000 | **4,0** |  | **4,0** |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскимиучреждениямиРФ) | 182 108 04020 01 1000 110 | 4,0 |  | 4,0 |
| **Безвозмездные поступления** | 000 2 00 00000 00 0000 000 | **7586,4** | **+266,5** | **7852,9** |
| **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | 000 2 02 00000 00 0000 000 | **7679,2** | **+266,5** | **7945,7** |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности  | 000 2 02 15001 00 0000 151 | 2352,3 |  | 2352,3 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности  | 005 2 02 15001 10 0000 151  | 2352,3 |  | 2352,3 |
| Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 000 2 02 30000 00 0000 151 | 92,8 |  | 92,8 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 005 2 02 30024 10 0000 151 | 0,1 |  | 0,1 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 005 2 02 35118 10 0000 151 | 92,7 |  | 92,7 |
| Иные межбюджетные трансферты | 000 2 02 49999 00 0000 151 | 5141,3 | +266,5 | 5407,8 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений | 005 2 02 49999 10 0000 151 | 5141,3 | +266,5 | 5407,8 |
| Иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы» на 2018г | 005 2 02 49999 10 0000 151 | 5141,3 | +266,5 | 5407,8 |

Распределение бюджетных ассигнований на 2019 год

 по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов

бюджета Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области

 таблица1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Наименование | РЗ | ПР | КЦСР | ВР | тыс. руб. |
| **Расходы бюджета - всего** |  |  |  |  | **9657,3** |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** |  |  |  | **3440.9** |
| **Функционирование высшего должностного** **лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования**  | **01** | **02** |  |  | **698,1** |
| Расходы на обеспечение функционирования должностного лица муниципального образования | 01 | 02 | 99.0.00.1001.0 |  | 597,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 99.0.00.1001.0 | 100 | 597,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных ) органов | 01 | 02 | 99.0.00.1001.0 | 120 | 597,2 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **2669.3** |
| Расходы на обеспечение выполнения функций муниципальных органов власти | 01 | 04 | 99.0.00.1003.0 |  | 1555,3 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных органов | 01 | 04 | 99.0.00.1003.0 |  | 738,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными ) органами , казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 99.0.00.1003.0 | 100 | 738,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных ) органов | 01 | 04 | 99.0.00.1003.0 | 120 | 738,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99.0.00.1003.0 | 200 | 671,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99.0.00.1003.0 | 240 | 671,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 99.0.00.1003.0 | 800 | 62,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей  | 01 | 04 | 99.0.00.1003.0 | 850 | 62,0 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных органов | 01 | 04 | 99.0.00.7051.0 |  | 1186,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными ) органами , казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 99.0.00.7051.0 | 100 | 1186,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных ) органов | 01 | 04 | 99.0.00.7051.0 | 120 | 1186,1 |
| Расходы на обеспечение выполнения функций муниципальных органов власти | 01 | 04 | 99.0.00.S051.0 |  | **11,9** |
| Расходы на обеспечение выполнения функций муниципальных органов власти | 01 | 04 | 99.0.00.S051.0  | 100 | 11,9 |
| Расходы на обеспечение выполнения функций муниципальных органов властисофинансирование 1% | 01 | 04 | 99.0.00.S051.0 | 120 | 11,9 |
| **Осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных нарушений** | **01** | **04** | **99.0.00.7019.0** |  | **0,1** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99.0.00.7019.0 | 200 | 0,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99.0.00.7019.0 | 240 | 0,1 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **01** | **06** |  |  | **19,3** |
| Расходы на обеспечение функций контрольно-счетного органа | 01 | 06 | 99.0.00.1004.0 |  | 19,3 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 99.0.00.1004.0 | 500 | 19,3 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 99.0.00.1004.0 | 540 | 19,3 |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **20,0** |
| Резервный фонд администрации муниципальных образований | 01 | 11 | 99.0.00.1008.0 |  | 20,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | 99.0.00.1008.0 | 800 | 20,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 99.0.00.1008.0 | 870 | 20,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** | 99.0.00.1208.0 |  | **135,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99.0.00.1208.0 | 200 | 135,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99.0.00.1208.0 | 240 | 135,0 |
| **Национальная оборона** | **02** |  |  |  | **92,7** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **02** | **03** |  |  | **92,7** |
| Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты ,за счет средств федерального бюджета | 02 | 03 | 99.0.00.5118.0 |  | 92,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | 99.0.00.5118.0 | 100 | 88,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 99.0.00.5118.0 | 120 | 88,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 99.0.00.5118.0 | 200 | 4,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 99.0.00.5118.0 | 240 | 4,6 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** | **09** |  |  | **50,0** |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 99.0.00.1006.0 |  | 50,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 99.0.00.1006.0 | 200 | 50,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 99.0.00.1006.0 | 240 | 50,0 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **907,9** |
| *Содержание автомобильных дорог* | 04 | 09 | 99.0.00.1216.1 |  |  907,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 99.0.00.1216.1 | 200 | 907,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 99.0.00.1216.1 | 240 | 907,9 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** |  |  |  | **812,0** |
| **Коммунальное хозяйство** | **05** | **02** |  |  | **772,0** |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 05 | 02 | 99.0.00.1400.0 |  | 380,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 05 | 99.0.00.1400.0 | 200 | 380,0 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 05 | 02 | 99.0.00.1402.0 |  | 392,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 02 | 99.0.00.1402.0 | 200 | 392,0 |
| Благоустройство | **05** | **03** |  |  | **40,0** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 05 | 03 | 99.0.00.1503.0 | 200 | 40,0 |
| **Культура, кинематография** | **08** |  |  |  | **4269,8**  |
| **Культура** | **08** | **01** |  |  | 4269,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 99.0.00.1011.0 | 200 | 275,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 99.0.00.1011.0 | 240 | 275,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 | 01 | 99.0.00.7051.0 | 100 | 3955,2 |
| Расходы на выплату персоналу казенных учреждений | 08  | 01 | 99.0.00.7051.0 | 110 | 3955,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондамисофинансирование 1% | 08 | 01 | 99.0.00.S051.0 | 100 | 39,6 |
| Расходы на выплату персоналу казенных учреждений софинансирование 1% | 08  | 01 | 99.0.00.S051.0 | 110 | 39,6 |
| **Социальная политика** | **10** | **01** |  |  | **84,00** |
| **Пенсионное обеспечение** | **10** | **01** | **99.0.00.1710.0** |  | **84,0** |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 10 | 01  | 99.0.00.1710.0 |  | 84,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 01 | 99.0.00.1710.0 | 300 | 84,0 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 01 | 99.0.00.1710.0 | 310 | 84,0 |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  | **9762,0** |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

НОВОТРОИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(пятого созыва)

РЕШЕНИЕ

( тридцать девятой сессии)

от 15.02.2019 г с. Новотроицк № 39/172

 Об участии в конкурсе социально значимых проектов развития общественной инфраструктуры.

 Заслушав информацию главы Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области об участии в конкурсе социально значимых проектов развития общественной инфраструктуры Совет депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

 1. Администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области принять участие в конкурсе социально значимых проектов развития общественной инфраструктуры.

 2. В случае если будет пройден отборочный конкурс, Совет депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области гарантирует, что будут внесены и утверждены изменения в бюджет Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области для со финансирования в размере 5 % проекта развития общественной инфраструктуры .

 3. Контроль за исполнением данного решения возложить на председателя Совета депутатов Газизова А.Р.

Глава Новотроицкого сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области Г.Н. Кулипанова

Председатель Совета депутатов

Новотроицкого сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.Р. Газизов

 СОДЕРЖАНИЕ:

1.Постановление администрации Новотроицкого сельсовета от 12.02.2019 № 21 **«**О внесении изменений в постановление администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 14.03.2012 № 21 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение»

2.Постановление администрации Новотроицкого сельсовета от 12.02.2019 № 22 О внесении изменений в постановление администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 14.03.2012 № 22 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение»

3. Постановление администрации Новотроицкого сельсовета от 12.02.2019 № 23

«Об утверждении муниципальной программы «По вопросам обеспечения пожарной безопасности на территории Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области 2019-2021 годы»

4. Постановление администрации Новотроицкого сельсовета от 13.02.2019 № 24«О внесении изменений в постановление администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 14.03.2012 № 33

 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по автомобильным дорогам местного значения»

5. Постановление администрации Новотроицкого сельсовета от 13.02.2019 № 25 «О внесении изменений в постановление администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 11.03.2013 № 35 «О соблюдении лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений требований части четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации»

6.Решение сессии Совета депутатов от 15.02.2019№ 39/164 « О Регламенте Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области».

7. Решение сессии Совета депутатов от 15.02.2019№ 39/165 «Об утверждении Положения о старосте сельского населенного пункта Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области».8. Решение сессии Совета депутатов от 15.02.2019№ 39/166 «Об утверждении Положения о ежемесячной доплате к страховой пенсии по старости (инвалидности) лицам, осуществлявшим полномочия депутата, председателя Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области, Главы Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области».

9. Решение сессии Совета депутатов от 15.02.2019№ 39/167 « О внесении изменений в решение сессии Совета депутатов Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 12.10.2018 № 35/144 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области»

10. Решение сессии Совета депутатов от 15.02.2019№ 39/168

«Об утверждении Порядка увольнения ( освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих муниципальные должности в  органах местного самоуправления Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области».

11 Решение сессии Совета депутатов от 15.02.2019№ 39/169 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области».

12. Решение сессии Совета депутатов от 15.02.2019№ 39/170 «Отчет Главы Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области о

 работе администрации за 2018 год и задачах на 2019 год»

13. Решение сессии Совета депутатов от 15.02.2019№ 39/171 «О внесении изменений в решение сессии от 25.12.2017г. № 28/123 «О бюджете Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области на 2019год и плановый период 2020-2021 годов»

14. Решение сессии Совета депутатов от 15.02.2019№ 39/172 « Об участии в конкурсе социально значимых проектов развития общественной инфраструктуры».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредитель: Администрация Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области633188 НСО Колыванский район с. Новотроицк ул. Советская,3 | Распространяется на некоммерческой основе( бесплатно) | Редакционный Совет:Рассолова Т.Х., Красношан М.Е., Подрезова Н.А. |
| Отпечатано: в администрации Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области | Тираж: 7 экземпляров | Номер согласован 18.02.2019г |