

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОРЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

27 февраля 2019 № 3
с. Корчино

Об утверждении Соглашений между Администрацией Мамонтовского района и администрацией Корчинского сельсовета о передаче полномочий муниципального района по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на уровень сельских поселений

Руководствуясь ч. 4 ст. 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Корчинский сельский Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Соглашения, заключаемое между Администрацией Мамонтовского района Алтайского края и администрацией Корчинского сельсовета о передаче полномочий муниципального района по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на уровень сельских поселений (прилагаются).

2. Настоящее решение вступает в законную силу с момента его принятия.

3. Обнародовать данное решение на информационном стенде в Администрации Корчинского сельсовета и на официальном сайте Администрации Мамонтовского района.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возлагаю на себя.

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

СОГЛАШЕНИЕ
между Администрацией Мамонтовского района Алтайского края и
администрацией Корчинского сельсовета о передаче полномочий
муниципального района по организации сбора и вывоза бытовых отходов и
мусора

с. Мамонтово

«27» февраля 2019 год

Администрация муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края, именуемая в дальнейшем **«Администрация района»**, в лице главы Мамонтовского района Волчкова Сергея Александровича, действующего на основании Устава муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края, с одной стороны, и администрация Корчинского сельсовета, именуемая в дальнейшем **«Администрация сельсовета»**, в лице главы Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края Трушаковой Людмилы Алексеевны, действующего на основании Устава муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, с другой стороны, в дальнейшем именуемые **«Стороны»**, руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края, Уставом муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, решением Мамонтовского районного Совета народных депутатов Алтайского края от «26» февраля 2019 года №9, решением Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от «27» февраля 2019 года № 3, заключили настоящее Соглашение (далее – «Соглашение») о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1 Администрация района передает, а Администрация сельсовета принимает к осуществлению полномочие района **по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора** в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Соглашения.

1.2 Передача полномочий производится в интересах социально-экономического развития поселения и с учетом возможности эффективного их осуществления органами местного самоуправления сельского поселения.

1.3 Для осуществления полномочий Администрация района из бюджета муниципального района предоставляет бюджету сельского поселения межбюджетные трансферты, определяемые в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Соглашения.

2. Перечень полномочий, подлежащих передаче

2.1 Администрация района передает, а Администрация сельсовета принимает к осуществлению полномочие района **по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора**.

2.2 Организация исполнения полномочий Администрацией сельсовета осуществляется во взаимодействии с органами местного самоуправления, другими учреждениями и организациями муниципального образования и района.

3. Межбюджетные трансферты, направляемые на осуществление передаваемых полномочий

3.1. Расчет межбюджетных трансфертов, направляемых на осуществление передаваемых по настоящему Соглашению полномочий, осуществляется в соответствии с порядком определения объема межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального района бюджету сельского поселения на осуществление передаваемых полномочий, утвержденным представительным органом муниципального района (далее – межбюджетные трансферты).

Объем денежных средств (межбюджетных трансфертов) определяется в соответствии с Приложением № 1 к данному Соглашению.

3.2. В случае нецелевого использования денежные средства (межбюджетные трансферты) подлежат возврату в бюджет муниципального района.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Администрация района обязана:

4.1.1. Перечислять Администрации сельсовета денежные средства в виде межбюджетных трансфертов в соответствии с Приложением № 1 к данному соглашению, в течение 3 банковских дней, направляемых на осуществление переданных по настоящему Соглашению полномочий, в порядке, установленном пунктами 3.1 настоящего Соглашения.

4.1.2. Предоставлять Администрации сельсовета необходимую информацию, материалы и документы, связанные с осуществлением переданных полномочий.

4.1.3. Оказывать содействие Администрации сельсовета в разрешении вопросов, связанных с осуществлением переданных полномочий района.

4.2. Администрация района имеет право:

4.2.1. Осуществлять контроль за исполнением Администрацией сельсовета переданных ей полномочий в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Соглашения, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели. В случае выявления нарушений направлять обязательные для исполнения Администрацией сельсовета письменные требования об устранении в месячный срок с момента уведомления выявленных нарушений.

4.2.2. Запрашивать в установленном порядке у Администрации сельсовета необходимую информацию, материалы и документы, связанные с осуществлением переданных полномочий, в том числе об использовании финансовых средств.

4.3. В период действия настоящего Соглашения Администрация района не вправе осуществлять полномочия, переданные Администрации сельсовета.

4.4. Администрация сельсовета обязана:

4.4.1. Осуществлять переданные ей Администрацией района полномочия, в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Соглашения, в пределах выделенных на эти цели денежных средств.

4.4.2. Рассматривать представленные Администрацией района требования об устранении выявленных нарушений со стороны Администрации сельсовета по реализации переданных Администрацией района полномочий, не позднее чем в месячный срок (если в требовании не указан иной срок) принимать меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщать об этом Администрации района.

4.4.3. Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять Администрации района отчет об использовании денежных средств для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий.

4.5. Администрация сельсовета имеет право:

4.5.1. В случае невозможности надлежащего исполнения переданных полномочий Администрация сельсовета сообщать об этом в письменной форме Администрации района. Администрация района рассматривает такое сообщение в течение 15 дней с момента его поступления.

5. Срок осуществления полномочий и основания прекращения

5.1. Настоящее Соглашение действует с 01.01.2019 года, заключается до истечения срока полномочий действующего состава представительного органа поселения.

5.2. Администрация сельсовета несет ответственность за осуществление переданных ей полномочий в той мере, в какой эти полномочия обеспечены финансовыми средствами.

5.3. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных сумм межбюджетных трансфертов, за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в течение 30 дней с момента подписания Соглашения о расторжении или получения письменного уведомления о расторжении Соглашения.

6. Заключительные положения

6.1. По вопросам, не урегулированным в настоящем Соглашении, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем заключения Сторонами в установленном порядке дополнительных Соглашений, являющихся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.3. Все уведомления, заявления и сообщения направляются Сторонами в письменной форме.

6.4. Изменение норм действующего законодательства Российской Федерации и Алтайского края по вопросам, связанным с реализацией настоящего Соглашения, должно находить своевременное отражение в содержании настоящего Соглашения.

6.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Реквизиты и подписи сторон.

658560 Алтайский край, Мамонтовский район с. Мамонтово, ул. Советская, 148

УФК по Алтайскому краю (Комитет Администрации Мамонтовского района по финансам, налоговой и кредитной политике л/с 04173000270)

р/с 40101810350041010001
ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ, Г.БАРНАУЛ

БИК 040173001

Глава Мамонтовского района

_____ С.А. Волчков

« __ » _____ 2019 г.

658551 Алтайский край, Мамонтовский район с. Корчино, ул. Комсомольская, 22

УФК по Алтайскому краю (Комитет Администрации Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края)

р/с 40204810200000002706

Отделение Барнаул
г.Барнаул

БИК 040173001

Глава Корчинского сельсовета

« __ » _____ 2019 г.

Приложение № 1
к Соглашению от
«27» февраля_2019

Объем денежных средств (межбюджетных трансфертов)
на осуществление полномочий по
организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора

Численность населения, чел.	Расчётное количество часов спецтехники, час.	Средняя стоимость маш./час.	Объём денежных средств, руб.
На 1366 чел.	41	1400,0	57 000

Глава Мамонтовского района

_____ С.А. Волчков
« __ » _____ 2019 г.

Глава Корчинского сельсовета

« __ » _____ 2019 г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОРЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

27 февраля 2019 № 4
с. Корчино

О назначении членов избирательной комиссии муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

Рассмотрев предложения по кандидатурам для назначения в состав избирательной комиссии муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и в соответствии со статьями 20, 22, 26 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ», статьями 20, 23 Кодекса Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве и статьи 38 Устава муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Корчинский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу решение Корчинского сельского Совета депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 06.03.2014 №7 «О назначении членов избирательной комиссии муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

2. Сформировать избирательную комиссию муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в количестве 6 человек с правом решающего голоса.

3. Назначить в состав избирательной комиссии муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края:

Накоскину Марину Николаевну - 1979 года рождения, образование среднее, учителя начальных классов МКОУ «Корчинская СОШ» имени Героя Советского Союза И.М. Ладушкина, предложенную Алтайским региональным отделением Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»;

Задкову Анну Михайловну – 1987 года рождения, образование начальное, заведующую Корчинской сельской библиотекой – филиалом МБУК МФКЦ Мамонтовского района Алтайского края, предложенную собранием избирателей по месту работы;

Балину Ольгу Александровну - 1969 г.р., образование среднее (полное), уборщика служебных помещений КГБУЗ «Мамонтовская ЦРБ» участковая больница Корчинский филиал Мамонтовского района Алтайского края, предложенную собранием избирателей по месту работы;

Киндеркнехт Ксению Владимировну – 1983 года рождения, образование высшее, домохозяйка, предложенную собранием избирателей по месту жительства;

Кулеба Любовь Ивановну – 1976 года рождения, образование среднее, учителя начальных классов МКОУ «Корчинская СОШ» имени Героя Советского Союза И.М. Ладушкина, предложенную собранием избирателей по месту работы;

Извекову Светлану Алексеевну – 1988 года рождения, образование среднее, помощника воспитателя Дошкольного отделения МКОУ «Корчинская СОШ» имени Героя Советского Союза И.М. Ладушкина, предложенную собранием избирателей по месту работы.

4.Обнародовать настоящее решение на информационном стенде Администрации Корчинского сельсовета.

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОРЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

29 марта 2019

5

с. Корчино

Об утверждении Соглашения между
Администрацией Корчинского сельсовета
Мамонтовского района и Администрацией
Мамонтовского района о передаче части
полномочий по решению вопросов местного
значения в сфере культуры на уровень
муниципального района

Руководствуясь ч. 4 ст. 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Порядком заключения Соглашений о передаче отдельных полномочий по решению вопросов местного значения между органами местного самоуправления Мамонтовского района Алтайского края и органами местного самоуправления сельских поселений Мамонтовского района Алтайского края, утвержденным решением Мамонтовского районного Совета народных депутатов от 29.12.2014 № 43, Корчинский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Соглашение между Администрацией Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и Администрацией Мамонтовского района Алтайского края о передаче части полномочий по решению вопросов местного значения в сфере культуры на уровень муниципального района (прилагается).

2. Направить настоящее решение на рассмотрение в Мамонтовский районный Совет народных депутатов.

3. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде Администрации Корчинского сельсовета.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возлагаю на себя.

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

СОГЛАШЕНИЕ
МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ КОРЧИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ И
МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ МАМОНТОВСКИЙ РАЙОН
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
О ПЕРЕДАЧЕ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО
ЗНАЧЕНИЯ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ

с.Мамонтово

от "29" марта 2019 года

Администрация Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, в лице Главы сельсовета Трушаковой Людмилы Алексеевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Администрация сельсовета», с одной стороны, и Администрация Мамонтовского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице главы района Волчкова Сергея Александровича, действующего на основании Устава муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о следующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение регулирует отношения, возникающие между Сторонами, в части передачи отдельных полномочий по решению вопросов местного значения поселения в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" №131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией сельсовета Администрации района части полномочий по решению вопросов местного значения, в части создания условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры (п.12 ст.14 131-ФЗ).

2. Порядок определения объема межбюджетных трансфертов

2.1. Передача осуществления части полномочий по предмету настоящего Соглашения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Администрации Корчинского сельсовета в бюджет муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

2.2. Стороны определяют объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, в соответствии с приложением к настоящему Соглашению.

2.3. Перечисление межбюджетных трансфертов из бюджета Администрации Корчинского сельсовета в бюджет муниципального образования осуществляется после третьего числа каждого месяца (при наличии остатка денежных средств на счете бюджета муниципального образования).

2.4. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета Администрации Корчинского сельсовета в бюджет муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края на осуществление переданных полномочий, определяется при принятии бюджета муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края на очередной финансовый год.

2.5. Администрация района не вправе использовать межбюджетные трансферты, выделяемые на осуществление переданных полномочий на другие цели.

3.Права и обязанности Сторон

3.1. Права и обязанности Администрация сельсовета:

3.1.1. Создает необходимые условия для повседневной деятельности муниципальных учреждений культуры, расположенных на территории муниципального образования.

3.1.2. Перечисляет Администрации района финансовые средства, в виде межбюджетных трансфертов, предназначенных для исполнения переданных по настоящему Соглашению части полномочий, в размере и порядке, установленных приложением к настоящему Соглашению.

3.1.3. Предоставляет Администрации района информацию, необходимую для осуществления передаваемых полномочий.

3.1.4. Запрашивает и получает в установленном порядке от Администрации района информацию, материалы и документы, связанные с осуществлением полномочий.

3.1.5. Осуществляет контроль за исполнением Администрацией района переданных ей полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели. В случае выявления нарушений дает обязательные для исполнения Администрацией района письменные предписания для устранения выявленных нарушений в определенный срок с момента уведомления.

3.1.7. Имеет право требовать возврата суммы перечисленных финансовых средств в случае неисполнения Администрацией района полномочий, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Соглашения.

3.2. Администрация района:

3.2.1. Осуществляет переданные ей Сельским поселением полномочия, предусмотренные с пунктом 1.2 настоящего Соглашения, действующим законодательством и принимаемыми правовыми актами органов местного самоуправления, в пределах выделенных на эти цели финансовых средств.

3.2.2. Получает финансовое обеспечение полномочий, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Соглашения, за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Администрации сельсовета;

3.2.3. Обеспечивает эффективное, рациональное и целевое использование финансовых средств, переданных Администрацией на осуществление полномочий, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Соглашения.

3.2.4. В случае прекращения осуществления полномочий, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Соглашения, возвращает неиспользованные финансовые средства.

3.2.5 Приостанавливает на срок до 1 месяца, а по окончании указанного срока прекращает исполнение полномочий, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Соглашения, при непредставлении финансовых средств из бюджета сельского поселения в течение двух месяцев с момента последнего перечисления.

3.2.6. В случае невозможности надлежащего исполнения переданных полномочий Администрация района сообщает об этом в письменной форме.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае нарушения финансовых обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность, в том числе финансовые санкции, в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Администрация сельсовета и Администрация района несут ответственность в соответствии со статьями 306.4 и 306.8 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

5. Порядок разрешения споров и расторжения договора

2.1. Все споры и разногласия, возникшие в процессе исполнения настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем переговоров и с использованием иных согласительных процедур.

2.2. По соглашению сторон для урегулирования разногласий может создаваться согласительная комиссия, включающая на паритетных началах представителей Администрации сельсовета и Администрации района. По решению Сторон в состав комиссии могут включаться и иные лица.

2.3. В случае если возникший спор не был разрешен с использованием согласительных процедур, спор рассматривается в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

2.4. Расторжение настоящего Соглашения, в том числе досрочное, допускается по взаимному согласию Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия, основания и порядок прекращения действия Соглашения

6.1. Настоящее Соглашение действует с 01.01.2019 года, заключается до истечения срока полномочий действующего состава представительного органа поселения.

6.2. Досрочное расторжение настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного соглашения сторон в следующих случаях:

- изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Алтайского края;

- неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением;

- использования не по назначению переданных для осуществления полномочий, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Соглашения, финансовых средств;

- нецелесообразности осуществления Администрацией района полномочий, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Соглашения.

6.3. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется второй стороне не менее чем за месяц.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем подписания Сторонами дополнительных соглашений.

7.3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

7.4. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров или в судебном порядке.

8. Реквизиты Сторон

Администрация сельсовета:
Корчинского сельсовета Мамонтовского
района Алтайского края
Банковские реквизиты:
УФК по Алтайскому краю (Комитет
Администрации Корчинского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского)
ИНН 2257000479 КПП 225701001
р/с 40204810200000002706
ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ, Г.БАРНАУЛ,
БИК 040173001

Администрация района:
Администрация Мамонтовского района
Алтайского края
Банковские реквизиты:
УФК по Алтайскому краю, (Комитет
Администрации Мамонтовского района
Алтайского края по финансам,
налоговой и кредитной политике)
ИНН 2257000662 КПП 225701001
л/с 04173000270
р/с 40101810350041010001
ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ, Г.БАРНАУЛ,
БИК 040173001

Глава района

Глава Администрации сельсовета

_____/Л.А. Трушакова

м.п.

_____/С.А. Волчков

м.п.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОРЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

07 мая 2019

6

с. Корчино

Об утверждении схемы
многомандатных избирательных округов,
образуемых для проведения выборов
депутатов Корчинского сельского Совета
народных депутатов Мамонтовского района
Алтайского края

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 12 июня 2002 года №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 12 Кодекса Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве от 08 июля 2003 года №35-ЗС, и на основании данных о численности избирателей, зарегистрированных на территории Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края на 01 января 2019 года, Корчинский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

4. Утвердить схему многомандатных избирательных округов, образуемых для проведения выборов депутатов Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края сроком на десять лет (приложение №1).

5. Настоящее решение обнародовать на информационных стендах Администрации Корчинского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам и местному самоуправлению.

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

Описание многомандатных избирательных округов, образуемых для проведения выборов депутатов Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края

№ избир округа	Кол-во мандатов	Перечень населенных пунктов, входящих в избирательный округ	Центр округа	Число избирателей
1	6	пос.Потеряевка, Подстепновский, разъезд-полностью, в границах улиц: А.Ковалева, Гагарина, Комсомольская, Молодежная, Озерная, проезд Озерный, Октябрьская, Павших героев, целинная – полностью; Школьная с №1 по 31, с №2 по №14	с.Корчино	507
2	6	с.Ермачиха – полностью, в границах улиц: Заречная, Береговая, братьев Безгодových, Набережная, Ладушкина, Партизанская, Мира – полностью, Школьная с №16 до конца улицы, с №33 до конца улицы	с.Ермачиха	502

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОРЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

07 мая 2019

7

с. Корчино

Об определении мест для пастьбы
скота частного сектора

Корчинский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района алтайского края

РЕШИЛ:

1. Определить места для пастьбы скота частного сектора в следующих направлениях:

-с.Корчино

1.1. Беспривязное содержание под присмотром по левой стороне от нового моста за улицей Заречная до трасса пос.Комсомольский вдоль ручья и на расстоянии 300 м вдоль железной дороги до лога;

1.1.1. Содержание на привязи: поляна по правой стороне ул.А.Ковалева - Федеральная трасса и на выезде поляна полевую сторону вдоль трассы до нового моста за ул.А.Ковалева вдоль лесополосы, по правую сторону вдоль трасса до нового моста до полей ИП КФХ Неклюдов В.И.;

1.2. Беспривязное содержание под присмотром участок перед кладбищем, за кладбищем, через Кадниковскую платину, по левую сторону до реки Ермачок, по правую сторону на расстоянии 300 м вдоль железной дороги до бывшего разъезда Потеряевский;

1.2.1. Содержание на привязи: по левую и правую сторону трассы на МТФ до плотины;

-с.Ермачиха

1.1. Беспривязное содержание под присмотром от моста по полевую дорогу на Кукарин околк до Шарчинской грани (вкопан граневой столб). От граневого столба влево по краю поля 79 га до пасеки, до березовой рощи, дорога с поля на мехток, от мехтока до Крутого лога, по берегу реки Ермачок до моста.

1.2. Беспривязное содержание под присмотром полевая дорога на пос.Комсомольский по правой стороне поле 22 га, 135 га, речка Солоновка, до Автороты, поле костра 96 га, поле 138 га, федеральная трасса.

2. Настоящее решение обнародовать на информационных стендах Администрации Корчинского сельсовета.

3.Контроль за выполнением данного решения возложить на председателя комиссии по социальным вопросам Фельде Виктора Александровича.

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОРЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

07 мая 2019 № 8

с.Корчино

Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), Порядка и условий предоставления муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), во временное владение и (или) в пользование.

В соответствии со ст. 18 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», ст. 17 Закона Алтайского края от 17.11.2008 №110-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае», Корчинский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (Приложение 1).
2. Утвердить Порядок и условия предоставления муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), во временное владение и (или) в пользование (Приложение 2).
3. Настоящее решение обнародовать в установленном порядке.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

ПОРЯДОК

формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее по тексту - Перечень).

1.2. Перечень представляет собой реестр объектов муниципального имущества, предназначенного для использования в целях, определенных п. 1.5 Порядка.

1.3. Перечень и вносимые в него изменения утверждаются постановлением Администрации Корчинский сельсовета Мамонтовского района Алтайского края с ежегодным дополнением до 1 ноября текущего года.

1.4. Работу по формированию, ведению и опубликованию Перечня осуществляет Администрация Корчинского сельсовета.

1.5. Муниципальное имущество, включенное в Перечень, используется в целях предоставления его во временное владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Субъекты), а также отчуждения на возмездной основе в собственность Субъектов в соответствии с частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22 июля 2008 года N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

2. Порядок формирования Перечня

2.1. В Перечень включается свободное от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) муниципальное имущество, в том числе земельные участки, здания, строения, сооружения, нежилые помещения, оборудование, машины, механизмы, установки, транспортные средства, инвентарь, инструменты, являющееся казной муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – имущество).

2.2. Условиями внесения имущества в Перечень являются:

2.2.1. наличие государственной регистрации права собственности муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на вносимый в Перечень объект недвижимого имущества;

2.2.2. отсутствие прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) на включаемое в Перечень имущество;

2.2.3. отсутствие признаков принадлежности к имуществу, гражданский оборот которого запрещен или ограничен;

2.2.4. имущество не используется для исполнения полномочий муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края;

2.2.5. имущество не включено в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества Корчинского сельсовета.

2.3. Сведения о включении объектов имущества в Перечень отражаются в реестре муниципального имущества муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

3. Порядок ведения Перечня

3.1. Ведение Перечня означает внесение изменений в Перечень путем дополнительного включения имущества в Перечень и исключения имущества из Перечня, а также поддержание в актуальном состоянии сведений о включенном в Перечень имуществе.

3.2. Исключение имущества из Перечня производится в следующих случаях:

- необходимость передачи имущества в установленном порядке в федеральную собственность, собственность Алтайского края, муниципальную собственность (при отсутствии заключенного договора аренды с субъектом);

- возникновение потребности в имуществе органов местного самоуправления муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений в целях осуществления ими своей деятельности;

- изменение количественных и (или) качественных характеристик имущества, в результате которого данное муниципальное имущество становится непригодным для использования по своему назначению;

- утрата (гибель) имущества;

- списания имущества вследствие хищения, действия обстоятельств непреодолимой силы, а также иных явлений стихийного характера (пожаров, заносов, наводнений);

- списания имущества вследствие физического и морального износа (при отсутствии заключенного договора аренды с субъектом);

- прекращения права собственности муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на данное имущество на основании решения суда;

- отчуждения имущества на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке, установленном Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3.3. Перечень ведется на бумажном и электронных носителях и содержит следующие сведения:

- порядковый номер;

- наименование имущества;

-идентификационные характеристики, позволяющие определенно установить имущество (кадастровый номер, идентификационный номер, год выпуска, год ввода в эксплуатацию и другие);

- место нахождения имущества;

- целевое назначение имущества;

- информация об ограничениях (обременениях): вид ограничения (обременения); содержание ограничения (обременения); срок действия ограничения (обременения) дата, номер, срок действия соответствующего договора; сведения о лицах, в пользу которых установлено ограничение (обременение): полное наименование, местонахождение, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика.

3.4. Перечень формируется согласно Приложению к настоящему Порядку.

4. Порядок опубликования Перечня

4.1. Перечень подлежит размещению на официальном Интернет-сайте Администрации Мамонтовского района Алтайского края.

Приложение
к Порядку формирования,
ведения, обязательного опубликования
перечня муниципального имущества,
свободного от прав третьих лиц (за
исключением имущественных прав
субъектов малого и среднего
предпринимательства)

Перечень
муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением
имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)

п/п	Наименование и объект	Идентификационные характеристики и объекта (кадастровый номер, идентификационный номер и др.)	Место нахождения объекта	Целевое назначение объекта	Информация об ограничениях (обременениях)	Дата включения объекта в перечень
	2	3	4	5	6	7

Приложение 2
к решению
от 07.05.2019 № 8

Порядок и условия предоставления муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), во временное владение и (или) в пользование

1. Общие положения

1.1. Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Субъекты) осуществляется Администрацией Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края в виде передачи во владение и (или) в пользование муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), во временное владение и (или) в пользование, на возмездной либо безвозмездной основе (далее - договоры пользования) в соответствии с государственными программами (подпрограммами) Российской Федерации, государственными программами (подпрограммами) субъектов Российской Федерации, муниципальными программами (подпрограммами).

1.2. Заявления Субъектов об оказании имущественной поддержки подаются в Администрацию Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее – Администрация Корчинского сельсовета) и рассматриваются в течение двух недель с момента их поступления.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие соответствие заявителя условиям, установленным ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

По результатам рассмотрения заявлений принимается одно из следующих решений:

- о заключении договора аренды, договора безвозмездного пользования без проведения торгов в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- о проведении торгов;
- об отказе в предоставлении имущественной поддержки.

О принятом решении Администрация Корчинского сельсовета уведомляет заявителя в течение пяти дней со дня его принятия.

1.3. Имущественная поддержка предоставляется с соблюдением следующих условий:

1.3.1. Переданное Субъектам муниципальное имущество должно использоваться по целевому назначению.

Администрация Корчинского сельсовета вправе обратиться в суд с требованием о прекращении прав владения и (или) пользования Субъектом, предоставленным муниципальным имуществом при его использовании не по целевому назначению и (или) с нарушением запретов, установленных ч. 2 ст. 18 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

1.3.2. Запрещаются продажа переданного Субъектам муниципального имущества, переуступка прав пользования им, передача прав пользования им в залог и внесение прав пользования таким имуществом в уставной капитал любых других

субъектов хозяйственной деятельности за исключением возмездного отчуждения такого имущества в собственность Субъектов в соответствии с частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

1.3.3. Предоставление муниципального имущества во владение и (или) в пользование осуществляется на торгах, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

1.3.4. Имущественная поддержка не может оказываться в отношении Субъектов, указанных в ч. 3 ст. 14 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.3.5. В оказании поддержки должно быть отказано в случае, если:

1) не представлены документы, определенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, принимаемыми в целях реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограмм), или представлены недостоверные сведения и документы;

2) не выполнены условия оказания поддержки, предусмотренные настоящим Порядком.

3) ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

4) с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

1.4. Договоры аренды, либо договоры безвозмездного пользования муниципального имущества, включенного в Перечень, заключаются по результатам проведения торгов на право заключения таких договоров.

Порядок проведения торгов и перечень видов имущества, в отношении которого заключение договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса, установлены Приказом Федеральной антимонопольной службы РФ от 10.02.2010 №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

Торги по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков проводятся в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

1.6. Организатором проведения торгов выступает Администрация Корчинского сельсовета.

1.7. Положения об аукционной и конкурсной комиссии и составы аукционной и конкурсной комиссий утверждаются постановлением Администрации Корчинского сельсовета.

1.8. По результатам проведения торгов Администрацией Корчинского

сельсовета заключается договор аренды, либо договор безвозмездного пользования муниципального имущества.

Договоры аренды муниципального имущества, договоры безвозмездного пользования муниципальным имуществом заключаются на срок не менее чем пять лет.

Срок договора может быть уменьшен на основании поданного до заключения такого договора заявления лица, приобретающего права владения и (или) в пользование.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОРЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

18июня 2019

9

с. Корчино

О назначении выборов
депутатов Корчинского сельского
Совета народных депутатов
Мамонтовского района Алтайского
края второго созыва

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 12.06.2002 года № 67-ФЗ № «Об основных гарантиях избирательных прав и прав на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 156 Кодекса Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве от 08 июля 2003 года № 35-ЗС и статьей 7 Устава муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края Корчинский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края

решил:

1. Назначить выборы депутатов Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края второго созыва на 8 сентября 2019 года.

2. При проведении выборов применять схему двух многомандатных избирательных округов, утвержденную решением Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 07.05.2019 года № 6.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Свет Октября» в течение 5 дней со дня его принятия.

4. Направить настоящее решение в избирательную комиссию муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

5. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по местному самоуправлению.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОРЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

18 июня 2019 № 11

с.Корчино

Об утверждении Положения «О порядке назначения, индексации и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального образования Корчинский сельсовет и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края»

В связи с необходимостью оптимизации бюджетных расходов в условиях кризисных явлений в финансово-экономической сфере, объективной невозможности выплаты бывшим главам муниципального образования, муниципальным служащим пенсий за выслугу лет в размерах, установленных статьей 9 Закона Алтайского края от 07.12.2007№ 134-ЗС, а также правовых позициях Конституционного суда Российской Федерации (определение от 03.04.2007 № 332-О-П), изменениями организационных моментов, изменения органа по начислению и порядок выплаты за выслугу лет главе муниципального образования и муниципальным служащим, на основании протеста прокуратуры от 20.12.2017 № 02-43-2017, Корчинский сельский Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение «О порядке назначения, индексации и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального образования Корчинский сельсовет и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

2. Данное решение обнародовать на информационном стенде в Администрации Корчинского сельсовета.

3. Решение от 29.06.2010 № 9 "Об утверждении Положения «О назначении, выплате и перерасчете пенсии за выслугу лет", решение от 25.12.2017 № 19 «О внесении изменений в

решение от 29.06.2010 №9 «Об утверждении Положения «О назначении, выплате и перерасчете пенсии за выслугу лет»» считать утратившими силу.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по вопросам местного самоуправления (председатель Вовк Н.В.)

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

Утверждено
решением Корчинского сельского
Совета народных депутатов
от 18.06.2019 № 11

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ, ИНДЕКСАЦИИ И ВЫПЛАТЫ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ
И ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Корчинского сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законами Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», от 27.12.2007 N 154-ЗС "О доплате к пенсии в Алтайском крае", постановления Администрации Алтайского края от 26 ноября 2015 года N 478 и определяет порядок назначения, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет и доплаты к пенсии гражданам Российской Федерации, получающим страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации, замещавшим:

- муниципальные должности;
- должности муниципальной службы Администрации Корчинского сельсовета;

2. Лицам, замещавшим муниципальные должности, и должности муниципальной службы, доплата к пенсии и пенсия за выслугу лет устанавливаются к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с федеральным законом.

Пенсия за выслугу лет, доплата к пенсии устанавливаются и выплачиваются со дня подачи заявления и представления необходимых документов, но не ранее дня, следующего за днем увольнения с соответствующей должности (прекращения полномочий по должности), и дня возникновения права на получение страховой пенсии по старости (инвалидности).

Если после увольнения лица с должности муниципальной службы (прекращения полномочий

по должности) за ним в соответствии с действующим законодательством сохраняется денежное содержание (компенсационные выплаты), доплата к пенсии, пенсия за выслугу лет, назначаются после окончания срока указанных выплат.

3. Лицам, имеющим одновременно право на пенсию за выслугу лет, ежемесячную доплату к пенсии, иные выплаты, устанавливаемые в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации или актами органов местного самоуправления в связи с замещением муниципальных должностей либо в связи с прохождением муниципальной службы субъектов Российской Федерации или муниципальной службы, а также пенсию за выслугу лет, ежемесячное пожизненное содержание, ежемесячную доплату к пенсии (ежемесячному пожизненному содержанию) или дополнительное (пожизненное) ежемесячное материальное обеспечение, назначаемые и финансируемые за счет средств федерального бюджета в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, назначается одна из указанных выплат по их выбору.

4. Размер пенсии за выслугу лет и доплаты к пенсии исчисляется исходя из среднемесячного денежного содержания (денежного вознаграждения) лица, обратившегося за назначением пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии, с учетом индексации и изменения среднемесячного денежного содержания (денежного вознаграждения) в соответствии с законодательством Алтайского края на день обращения за назначением данной пенсии, доплаты к пенсии.

Размер назначенной пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии подлежит перерасчету с соблюдением правил, предусмотренных настоящим Положением, пропорционально увеличению в соответствии с нормативными правовыми актами Алтайского края должностного оклада (денежного вознаграждения) по соответствующей муниципальной должности, должности муниципальной службы Алтайского края и финансируется в пределах сумм, утвержденных решением Корчинского сельского Совета народных депутатов о бюджете муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на соответствующий год.

Перерасчет производит ведущий бухгалтер комитета по финансам, налоговой и кредитной политики Администрации Мамонтовского района.

5. При определении размера доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет, не учитываются:

суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы,

суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным законом 17.12.2001 N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации",

суммы повышений размеров страховой пенсии по старости и фиксированной выплаты при назначении страховой пенсии по старости впервые (в том числе досрочно) позднее

возникновения права на нее, восстановлении выплаты указанной пенсии или назначении указанной пенсии вновь после отказа от получения установленной (в том числе досрочно) страховой пенсии по старости.

6. Если на день обращения лица за назначением доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет, замещавшаяся им должность исключена из нормативного правового акта Администрации Корчинского сельсовета, в соответствии с которым она устанавливалась, то доплата к пенсии, пенсия за выслугу лет устанавливаются в соответствии с настоящим Положением исходя из среднемесячного денежного содержания (денежного вознаграждения) по аналогичной существующей должности.

II. Назначение доплаты к пенсии лицам, замещавшим должности глав муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района и пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должность главы администрации Корчинский сельсовета Мамонтовского района

7. Доплата к пенсии лицам, замещавшим не менее одного срока полномочий должность главы муниципального района, назначается в размере 45 процентов среднемесячного денежного содержания по замещавшейся должности за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений указанной выплаты, установленных в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" уволенных после 2009 г. (год первоначальной выплаты)

За каждый полный год стажа работы в соответствующей должности свыше одного срока полномочий размер доплаты к пенсии увеличивается на 1 процент среднемесячного денежного содержания, при этом общая сумма страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии, повышений указанной выплаты и доплаты к пенсии не может превышать 55 процентов среднемесячного денежного содержания.

8. Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности глав администрации Корчинского сельсовета Мамонтовского

района, осуществляется в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения.

Лицам, замещавшим должности, указанные в пунктах 7,8 настоящего Положения, среднемесячное денежное содержание, исходя из которого исчисляется доплата к пенсии, определяется в размере 0,8 денежного вознаграждения по соответствующей должности.

Размер среднемесячного денежного содержания, исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим должности глав администраций и муниципальных районов, определяется в размере 0,8 денежного вознаграждения главы администрации, муниципального района соответствующего муниципального образования.

Денежное вознаграждение главы муниципального образования муниципального района

устанавливается в соответствии с постановлением Администрации края от 31.01.2008 N 45 "Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих".

III. Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Администрации Корчинского сельсовета Мамонтовского района

9. Лицам, имеющим стаж муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", пенсия за выслугу лет назначается к страховой пенсии по старости (инвалидности) при увольнении с муниципальной службы после 01.01.2017 года по следующим основаниям:

а) расторжение служебного контракта по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 7 - 9 части 1 статьи 33, пунктами 1, 8.1 - 8.3 части 1 статьи 37, пунктами 2 - 4 части 1, пунктом 2 части 2 статьи 39 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

б) достижение муниципальным служащим предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

в) истечение срока действия срочного служебного контракта;

г) расторжение служебного контракта по инициативе муниципального служащего.

10. Лицам, замещавшим должности муниципальной службы и имеющим стаж муниципальной службы не менее 15 лет, пенсия за выслугу лет назначается к страховой пенсии по старости (инвалидности) при увольнении с муниципальной службы в период с 18.06.2009 по 31.12.2016.

11. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет включаются периоды службы (работы) в должностях, установленных перечнем должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 20.09.2010 N 1141 "О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих".

12. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет не включаются периоды работы на следующих должностях:

- должностях, осуществляющих (осуществлявших) техническое обеспечение органов

муниципальной власти и управления,

- должностях работников, оплата труда которых производится (производилась) по Единой тарифной сетке.

Исчисление стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет осуществляется в соответствии с порядком, установленным для государственных гражданских служащих.

13. Лицам, замещавшим должности муниципальной службы, назначается пенсия за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы не менее стажа, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", в размере 45 процентов среднемесячного денежного содержания гражданского служащего за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений указанной выплаты, установленных в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях". (приложение 1)

14. Лицам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, назначается пенсия за выслугу лет при наличии стажа гражданской службы не менее 15 лет в размере 45 процентов среднемесячного денежного содержания муниципального служащего за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений указанной выплаты, установленных в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях".

15. Размер пенсии за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного денежного содержания за каждый полный год стажа муниципальной службы сверх стажа, указанного в пунктах 13,14 настоящего Положения. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений указанной выплаты не может превышать 75 процентов среднемесячного денежного содержания муниципального служащего.

16. Размер среднемесячного денежного содержания, исходя из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет, не может превышать 2,3 должностного оклада (0,8 денежного вознаграждения) по замещавшейся должности муниципальной службы (с учетом районного коэффициента, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации).

17. Размер пенсии за выслугу лет лицам, обратившимся за ее назначением, исчисляется исходя из среднемесячного денежного содержания за последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествовавших дню ее прекращения, либо дню достижения ими возраста, дающего право на страховую пенсию по старости (по инвалидности).

В случае замещения лицами должностей муниципальной службы менее 12 полных месяцев размер среднемесячного денежного содержания исчисляется путем деления общей суммы денежного содержания за фактически отработанные полные месяцы на должностях гражданской службы на число этих месяцев.

18. В случае, если размер доплаты к пенсии или пенсии за выслугу лет меньше, чем установленная законодательством Российской Федерации сумма фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости, действующая по состоянию на 01.01.2016 года, пенсия за выслугу лет, доплата к пенсии устанавливаются в процентном соотношении, согласно отработанному стажу в муниципальной службе, от суммы фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости, действующей по состоянию на 01.01.2020 года.

1) Муниципальные должности (глава села) – 12%;
Высшие должности муниципальной службы (глава Администрации сельсовета) - 12%.

2) Высшие должности муниципальной службы:

До 20 лет муниципального стажа – 9%.

От 21 года до 25 лет – 9,5 %,

От 26 лет до 30 лет - 10 %,

Свыше 30 лет – 10,5%.

3) Старшие и младшие должности муниципальной службы:

До 20 лет муниципальной службы – 8%,

От 21 до 25 лет - 8,5%,

От 26 лет до 30 лет – 9 %,

Свыше 30 лет - 9,5%.

V. Порядок оформления и представления документов для назначения доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет

19. Муниципальные служащие, имеющие право на пенсию за выслугу лет, подают главе Администрации сельсовета, в которой они замещали должности муниципальной службы перед увольнением, письменное заявление установленного образца (приложение 2).

В случае реорганизации или ликвидации (упразднения) этого муниципального органа заявление о назначении доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет подается ответственному лицу муниципального органа, которому в соответствии с нормативными правовыми актами переданы функции реорганизованного или ликвидированного (упраздненного) муниципального органа. В случае отсутствия такого органа заявление подается главе администрации сельсовета.

20. К заявлению о назначении пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии прилагаются:

а) копия паспорта;

б) По собственной инициативе работника предоставляется справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о размере назначенной страховой пенсии по старости (инвалидности) на месяц обращения;

в) копия документа, подтверждающего стаж муниципальной службы, исполнение соответствующих должностных полномочий (трудовая книжка, трудовые договоры, военные билеты, справки военных комиссариатов и иные документы соответствующих органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, архивных учреждений, правовые акты либо выписки из них о назначении на должность и (или) освобождении от должности), заверенные нотариально или органом, выдавшим документ.

При направлении заявления по почте прилагаемые к нему копии документов, указанных в подпунктах "а", «б», "в" настоящего пункта, представляются в виде нотариально заверенных копий.

Заявители вправе представлять документы, указанные в абзацах втором - четвертом пункта 23 настоящего Положения.

21. При приеме заявления о назначении пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии и при наличии всех необходимых документов для ее установления кадровая служба:

проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений приложенным документам;

сличает оригиналы документов с их копиями, заверяет копии документов;

регистрирует заявление и выдает расписку-уведомление, в которой указывается дата приема заявления и приложенных документов.

22. Заявление о назначении доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет с приложением указанных в пункте 20 настоящего Положения документов регистрируется заместителем главы администрации Корчинского сельсовета в день его подачи.

При направлении заявления о назначении доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет по почте днем его подачи считается дата отправления на почтовом штемпеле.

23. Заместитель главы администрации сельсовета при получении заявления о назначении пенсии за выслугу лет запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия у государственных органов, органов местного самоуправления, а при наличии - приобщает к заявлению следующие документы:

справку о размере среднемесячного денежного содержания (денежного вознаграждения) для исчисления пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии, доплаты к пенсии, выданную бухгалтерской службой структурного подразделения Администрации Мамонтовского района;

копию распоряжения (приказа) об освобождении лица от должности.

В срок, не превышающий срока, установленного пунктом 24 настоящего Положения, оформляет справку о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж для назначения пенсии за выслугу лет.

Периоды службы (работы) включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения.

24. Заместитель главы администрации сельсовета в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об установлении пенсии за выслугу лет (за исключением случаев направления заместителем главы администрации сельсовета запросов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Положения) с приложением документов, указанных в пункте 20 настоящего Положения, оформляет представление о назначении пенсии за выслугу лет.

В случае направления заместителем главы администрации Корчинского сельсовета запросов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Положения, представление о назначении пенсии за выслугу лет оформляется в течение 5 рабочих дней со дня получения необходимых документов.

25. Полный пакет документов направляется заместителю главы администрации Корчинского сельсовета, который в течение 5 дней проверяет документы, выносит заключение о правильности включения в стаж муниципальной службы соответствующих периодов работы, а также наличие иных правовых оснований для установления доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет, в случае отсутствия нарушений производит расчеты по начислению доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет, готовит проект распоряжения об установлении доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет и направляет в комиссию по рассмотрению вопросов дополнительного пенсионного обеспечения. (Приложение 5)

26. Комиссия на очередном заседании:

- рассматривает представленные документы по назначению доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет,
- рассматривает правильность включения в стаж муниципальной службы соответствующих периодов службы (работы), другие приложенные документы заявителя;
- выносит решение о назначении доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет либо отказе в назначении соответствующей выплаты, о чем записывается протокольно.

27. В течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии секретарь комиссии направляет проект распоряжения о назначении доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет, главе сельсовета для подписания с приложением заявления заявителя, документов, указанных в пункте 20,23 настоящего Положения.

После подписания распоряжения один экземпляр (его копия) направляются получателю пенсии за выслугу лет или доплаты к пенсии.

В случае отказа в назначении доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет о принятом решении секретарь комиссии сообщает в администрацию Корчинского сельсовета, а также заявителю в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения. При этом предоставленные документы передаются в администрацию Корчинского сельсовета.

VI. Порядок приостановления, возобновления и прекращения доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет

28. Выплата доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет приостанавливается:

а) в период замещения лицом государственных должностей, муниципальных должностей на постоянной основе, должностей государственной гражданской или муниципальной службы - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором лицо назначено на соответствующую должность;

б) в случае утраты лицом права на получение страховой пенсии по инвалидности (если лицу не назначена страховая пенсия по старости) - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором лицу прекращена выплата страховой пенсии по инвалидности;

в) в случае изменения лицом места жительства (пребывания) в пределах Алтайского края - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором лицо изменило место жительства (пребывания) в пределах Алтайского края;

г) в случае выезда лица на новое место жительства (пребывания) за пределы Алтайского края - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором лицо выехало за пределы Алтайского края;

д) в случае окончания срока пребывания лица на территории Алтайского края (при отсутствии документов, подтверждающих место жительства лица на территории Алтайского края) - с 1 числа месяца, следующего за месяцем окончания срока пребывания лица на территории Алтайского края.

29. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 28 настоящего Положения, лицо, получающее доплату к пенсии, пенсию за выслугу лет, обязано в течение 10 дней со дня их наступления уведомить в письменной форме заместителя главы администрации Корчинского сельсовета о наступлении таких обстоятельств.

30. В целях получения сведений, подтверждающих наступление обстоятельств, предусмотренных подпунктами "б" - "д" пункта 28 настоящего Положения, заместитель главы администрации Корчинского сельсовета в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 39 настоящего Положения в течение 2 рабочих дней со дня получения от лица уведомления о наступлении таких обстоятельств:

в случае, предусмотренном подпунктом "б" пункта 28 настоящего Положения, - у Пенсионного фонда Российской Федерации сведения о размере выплат застрахованного лица (включая сведения о пенсии, доплатах, установленных к пенсии, социальных выплатах, выплатах по уходу);

в случаях, предусмотренных подпунктами "в" - "д" пункта 28 настоящего Положения, - у Министерства внутренних дел Российской Федерации сведения о регистрации лица по месту жительства (пребывания).

Ответственные лица и Администрация Корчинского сельсовета не вправе требовать от лица представления документов, запрашиваемых в соответствии с настоящим пунктом. Лицо вправе представить такие документы по собственной инициативе.

(п. 33.1 введен Постановлением Правительства Алтайского края от 29.08.2018 N 341)

31. Заместитель главы администрации Корчинского сельсовета в течение 3 дней со дня получения документов (сведений), указанных в пунктах 29,30 настоящего Положения, от лица, получающего доплату к пенсии, пенсию за выслугу лет направляет представленные документы в комиссию по рассмотрению вопросов дополнительного пенсионного обеспечения.

Комиссия в течение 5 дней со дня получения указанных документов (сведений) принимает решение о приостановлении выплаты доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет. Заместитель главы администрации сельсовета готовит распоряжение о прекращении выплаты.

Распоряжение о принятом решении направляется лицу в течение 5 дней со дня принятия решения.

32. При прекращении обстоятельств, указанных в подпунктах "а", "б" пункта 28 настоящего Положения, выплата доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет возобновляется на прежних условиях на основании заявления о возобновлении соответствующей выплаты, представленного заместителю главы администрации Корчинского сельсовета с приложением документов, подтверждающих увольнение с государственной должности, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, либо должности государственной гражданской или муниципальной службы, назначение страховой пенсии по старости (инвалидности).

Лицам, замещавшим в период приостановления соответствующей выплаты государственную или муниципальную должность на постоянной основе, должность государственной гражданской или муниципальной службы, доплата к пенсии, пенсия за выслугу лет по их заявлению устанавливается с учетом последующего увеличения продолжительности соответствующего стажа и (или) замещения не менее 12 полных месяцев должности с более высоким денежным содержанием в порядке, предусмотренном для назначения ежемесячной доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии.

33. Возобновление выплаты доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет осуществляется со дня подачи лицом соответствующего заявления с приложением документов, указанных в пункте 32 настоящего Положения, но не ранее дня, следующего за днем увольнения лица с соответствующей должности (прекращения полномочий по должности), и не ранее даты назначения страховой пенсии по старости (инвалидности).

34. При перемене места жительства (пребывания) лица в пределах Алтайского края выплата доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет по новому месту жительства (пребывания) возобновляется на основании заявления о возобновлении соответствующей выплаты, представленного лицом в Администрацию Корчинского сельсовета и документов, подтверждающих изменение места жительства (пребывания) лица.

При выезде лица на новое место жительства (пребывания) за пределы Алтайского края выплата доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет по новому месту жительства (пребывания) возобновляется на основании заявления о возобновлении соответствующей выплаты, представленного лицом в Администрацию сельсовета и документов, подтверждающих изменение места жительства (пребывания) лица, с 1 числа месяца, следующего за последним месяцем ее выплаты по последнему месту жительства (пребывания) на территории Алтайского края.

В целях получения сведений, подтверждающих изменение места жительства (пребывания) лица, заместитель главы администрации сельсовета запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 39 настоящего Положения в течение 2 рабочих дней со дня получения от лица заявления о возобновлении соответствующей выплаты у Министерства внутренних дел Российской Федерации сведения о регистрации лица по месту жительства (пребывания).

Администрация Корчинского сельсовета не вправе требовать от лица представления

документов, запрашиваемых в соответствии с настоящим пунктом. Лицо вправе представить такие документы по собственной инициативе.

35. Заместитель главы администрации сельсовета в течение 3 дней со дня получения заявления лица о возобновлении соответствующей выплаты и документов (сведений), подтверждающих прекращение обстоятельств, указанных в пункте 28 настоящего Положения, направляет представленные документы в комиссию по рассмотрению вопросов дополнительного пенсионного обеспечения.

Комиссия в течение 5 дней со дня получения указанных документов (сведений) принимает решение о возобновлении выплаты доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет. Уведомление о принятом решении направляется лицу в течение 5 дней со дня принятия решения.

36. Выплата доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет прекращается в случае:

а) смерти лица, признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть лица либо вступило в законную силу решение суда об объявлении его умершим или решение суда о признании его безвестно отсутствующим;

б) выезда лица, получающего доплату к пенсии и пенсии за выслугу лет, на новое место жительства за пределы Алтайского края - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором лицо выехало на новое место жительства за пределы Алтайского края;

в) назначения лицу пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии, иных выплат, устанавливаемых в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации или актами органов местного самоуправления в связи с замещением государственных должностей субъектов Российской Федерации или муниципальных должностей либо в связи с прохождением государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации или муниципальной службы, а также пенсии за выслугу лет, ежемесячного пожизненного содержания, ежемесячной доплаты к пенсии (ежемесячному пожизненному содержанию) или дополнительного (пожизненного) ежемесячного материального обеспечения, назначаемых и финансируемых за счет средств федерального бюджета в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства;

г) отбывания лицом наказания в местах лишения свободы в связи с установленными приговором суда виновными действиями (бездействием) лица, связанными с исполнением должностных обязанностей в период замещения муниципальной должности, - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором лицо поступило в учреждение уголовно-исполнительной системы, исполняющее наказания в виде лишения свободы.

37. При наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах "б", "г" пункта 36 настоящего Положения, лицо, получающее доплату к пенсии, пенсию за выслугу лет обязано в течение 10 дней со дня их наступления уведомить в письменной форме заместителя главы администрации сельсовета о наступлении таких обстоятельств.

В случае, предусмотренном подпунктом "в" пункта 37 настоящего Положения, лицо в течение 10 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств представляет в Администрацию Корчинского сельсовета документы, подтверждающие назначение лицу пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии, иных выплат, устанавливаемых в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации или актами органов местного самоуправления в связи с замещением государственных должностей субъектов Российской Федерации или муниципальных должностей либо в связи с прохождением государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации или муниципальной службы, а также пенсии за выслугу лет, ежемесячного пожизненного содержания, ежемесячной доплаты к пенсии (ежемесячному пожизненному содержанию) или дополнительного (пожизненного) ежемесячного материального обеспечения, назначаемых и финансируемых за счет средств федерального бюджета в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В целях получения сведений, подтверждающих наступление обстоятельств, указанных в подпунктах "а", "б", "г" пункта 36 настоящего Положения, Администрация Корчинского сельсовета запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 39 настоящего Положения в течение 2 рабочих дней со дня получения от лица уведомления о наступлении соответствующих обстоятельств (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом "а" пункта 36 настоящего Положения):

в случае, предусмотренном подпунктом "а" пункта 37 настоящего Положения, - у органа записи актов гражданского состояния сведения о смерти, лица, а также признании его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;

в случае, предусмотренном подпунктом "б" пункта 37 настоящего Положения, - у Министерства внутренних дел Российской Федерации сведения о регистрации лица по месту жительства (пребывания), об окончании срока пребывания лица на территории Алтайского края;

в случае, предусмотренном подпунктом "г" пункта 37 настоящего Положения, - у Федеральной службы исполнения наказаний сведения об исполнении уголовного наказания в виде лишения свободы.

Администрация Корчинского сельсовета не вправе требовать от лица представления документов, запрашиваемых в соответствии с настоящим пунктом. Лицо вправе представить такие документы по собственной инициативе.

38. Заместитель главы администрации сельсовета в течение 3 дней со дня получения документов (сведений), подтверждающих наступление обстоятельств, указанных в пункте 39 настоящего Положения, направляет полученные документы (сведения) в комиссию по рассмотрению вопросов дополнительного пенсионного обеспечения.

Комиссия в течение 5 дней со дня получения указанных документов (сведений) принимает решение о прекращении выплаты доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет. Уведомление о принятом решении направляется лицу в течение 5 дней со дня принятия решения (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом "а" пункта 36 настоящего Положения).

39. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этим системам - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

40. Суммы доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет излишне выплаченные лицу по его вине (по причине неисполнения им обязанностей, установленных пунктами 29, 37 настоящего Положения), подлежат добровольному возврату в местный бюджет. При отказе лица от добровольного возврата указанные средства взыскиваются в судебном порядке.

VII. Порядок увеличения (индексации) доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет

41. Доплата к пенсии, пенсия за выслугу лет подлежат увеличению (индексации) в связи с повышением денежного содержания по замещавшейся гражданином должности.

42. Доплата к пенсии, пенсия за выслугу лет индексируются при повышении размеров должностных окладов (денежного вознаграждения) на индекс повышения должностных окладов (денежного вознаграждения).

43. Индексация доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет производится путем индексации размера среднемесячного денежного содержания по замещавшейся гражданином должности, из которого исчислялись доплата к пенсии, пенсия за выслугу лет на соответствующий индекс, указанный в пункте 42 настоящего Положения (при последовательном применении всех предшествующих индексов), и последующего определения размера доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет исходя из размера проиндексированного среднемесячного денежного содержания.

44. Индексация доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет производится со дня повышения денежного содержания муниципальных служащих Алтайского края, лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования.
(в ред. Постановления Правительства Алтайского края от 07.07.2017 N 248)

45. При уменьшении должностного оклада или денежного вознаграждения по соответствующей должности размер пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии не пересчитывается.

46. При изменении размера страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости, с учетом которых определены доплата к пенсии, пенсия за выслугу лет размер доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет пересчитывается.

47. Суммы доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет назначенные лицу и не полученные им при жизни, наследуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VIII. Порядок финансирования и формирования отчетности по расходам на выплату доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет

48. Финансовое обеспечение выплаты доплат к пенсиям, пенсии за выслугу лет осуществляется за счет средств местного бюджета и является целевым.

Средства на указанные выплаты предусматриваются решением Комсомольского сельского Совета народных депутатов о бюджете муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на соответствующий год.

49. Начисленные и не востребованные своевременно лицом суммы доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет выплачиваются за прошлое время перед днем обращения, но не более чем за 3 года.

Суммы доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет не полученные лицом своевременно по вине Администрации Корчинского сельсовета, выплачиваются за прошлое время без ограничения срока.

Выплата сумм доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет осуществляется по выбору лица путем перечисления сумм на имеющиеся или открываемые в выбранных им банках банковские счета или вклады до востребования (за исключением лиц, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта) либо через организации федеральной почтовой связи.

Доплата к пенсии, пенсия за выслугу лет лицам, выехавшим на новое место жительства за пределы Алтайского края выплачивается через организации федеральной почтовой связи.

(п. 54 в ред. Постановления Правительства Алтайского края от 29.08.2018 N 341)

50. Финансирование расходов на оплату услуг организациям федеральной почтовой связи по доставке сумм доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет, а также банкам по зачислению указанных выплат на счета граждан производится за счет средств местного бюджета в соответствии с соглашениями, заключенными с ними.

51. Отчетность по выплате доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет входит в состав отчетности по исполнению местного бюджета и представляется в установленные сроки.

52. Государственный финансовый контроль за использованием бюджетных средств, связанных с выплатой доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

(п. 57 в ред. Постановления Правительства Алтайского края от 29.08.2018 N 341)

Приложение 1

к Положению о порядке назначения, индексации и выплаты доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет

Год назначения пенсии за выслугу лет	Стаж для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году
2017	15 лет 6 месяцев
2018	16 лет
2019	16 лет 6 месяцев
2020	17 лет
2021	17 лет 6 месяцев
2022	18 лет

2023	18 лет 6 месяцев
2024	19 лет
2025	19 лет 6 месяцев
2026 и последующие годы	20 лет

Приложение 2
к Положению о порядке назначения, индексации
и выплаты доплаты к пенсии и пенсии за выслугу
лет муниципального образования Корчинский
сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

Главе Корчинского сельсовета

От _____
(Ф.И.О. заявителя)

(должность на день увольнения)

(наименование муниципального органа,

из которого уволился)

(год и дата рождения, домашний адрес и телефон)

Паспорт

(серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с решением Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от _____ N ____" О порядке назначения, индексации и выплаты доплаты к пенсии и пенсии за выслугу муниципального образования Корчинский сельсовет" Прошу установить мне замещавшему должность

(должность, из которой рассчитывается
среднемесячный заработок)

(доплату к пенсии) пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности).

С условиями назначения, индексации и выплаты (доплаты к пенсии) пенсии за выслугу лет ознакомлен(а). В случае наступления обстоятельств, при которых выплата (доплаты к пенсии) пенсии за выслугу лет приостанавливается либо прекращается, обязуюсь в течение 5 рабочих дней направить в Администрацию Корчинского сельсовета Мамонтовского района по последнему месту жительства в Алтайском крае соответствующее заявление с приложением подтверждающих документов.

К заявлению приложены документы (при направлении заявления по почте прилагаемые к нему документы представляются в виде нотариально заверенных копий):

- а) копия паспорта - на _____ л.;
- б) справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о размере назначенной страховой пенсии по старости (инвалидности) на месяц обращения - на _____ л.;
- в) копия документа, подтверждающего стаж гражданской службы, исполнение соответствующих должностных полномочий, на _____ л.
(трудовая книжка, военный билет и другое)

Иные документы (по желанию заявителя):

_____.

На обработку предоставленных персональных данных с целью назначения и выплаты (доплаты к пенсии) пенсии за выслугу лет в порядке, установленном законодательством Алтайского края, согласен(на).

Настоящее согласие действует в течение пяти лет после прекращения указанной выплаты.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение 3
к Положению о порядке назначения, индексации
и выплаты доплаты к пенсии и пенсии за выслугу
лет муниципального образования Корчинский
сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для назначения (доплаты к пенсии) пенсии за выслугу лет
приняты от

_____ на _____ листах " ____ " _____ 20__ г.
(Ф.И.О.)

Регистрационный номер _____.

Заместитель главы администрации _____

Приложение 4
к Положению о порядке назначения, индексации
и выплаты доплаты к пенсии и пенсии за выслугу
лет муниципального образования Корчинский
сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

Справка
о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы,
для назначения пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии

_____ (фамилия, имя, отчество)
замещавшего должность _____
(наименование должности)

/пп /	N записи в трудо вой книжке	Дата			Занимаемая должность	Наименовани е организации	Продолжительность муниципальной службы, исполнения полномочий						Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии					
		Го	Ме	Чи			В календарном исчислении			В льготном исчислении								
							л	мес	д	л	мес	д						
1																		

Руководитель _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Дата

Место для печати

Приложение 5
к Положению о порядке назначения, индексации
и выплаты доплаты к пенсии и пенсии за выслугу
лет муниципального образования Корчинский
сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЧИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ № _____

с.Корчино

О назначении (доплаты к пенсии)

пенсии за выслугу лет

_____ с _____ г.

(Ф.И.О.)

(Дата)

В соответствии с Положением «О порядке назначения, индексации и выплаты доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет муниципального образования Корчинский сельсовет», утвержденное решением Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от _____ № ____ назначить с _____ года _____ – замещавшей(ему)

(Дата)

(Ф.И.О.)

должность _____

(Место работы)

Администрация Корчинского сельсовета, исходя из стажа муниципальной службы _____, пенсию за выслугу лет (доплату к пенсии) в сумме

(Лет)

_____ рублей в месяц.

Глава сельсовета

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Утверждено
Решением Корчинского сельского

Совета народных депутатов
от 18.06.2019 № 11

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Общие положения

1. Комиссия по рассмотрению вопросов дополнительного пенсионного обеспечения (далее - "Комиссия") является постоянно действующим совещательным органом Администрации Корчинского сельсовета, обеспечивающим рассмотрение вопросов, возникающих при назначении и выплате доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края, указами и распоряжениями Губернатора Алтайского края, постановлениями и распоряжениями Администрации края, Уставом муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Решением Корчинского сельского Совета народных депутатов, настоящим Положением. Деятельность Комиссии основана на принципах гласности, равноправия ее членов, законности и коллегиальности решения вопросов.

3. При осуществлении своих функций Комиссия взаимодействует с государственными органами Алтайского края, органами местного самоуправления, отделами и комитетами Администрации района.

II. Состав Комиссии

4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

5. Состав Комиссии утверждается распоряжением главы администрации Корчинского сельсовета.

6. Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах.

III. Основные задачи и права Комиссии

7. Основными задачами Комиссии являются:

1) координация деятельности Администрации Корчинского сельсовета по реализации «Положения о порядке назначения и выплаты доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет муниципального образования Корчинский сельсовет» (далее Положение) в сфере дополнительного пенсионного обеспечения с целью определения единых подходов к решению сложных вопросов, возникающих в практической деятельности Администрации Корчинского сельсовета при определении прав граждан на доплату к пенсии и пенсию за выслугу лет;

2) разработка предложений по совершенствованию «Положения» в области пенсионного обеспечения лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы Администрации Корчинского сельсовета;

3) принятие решений о назначении доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет, в отказе в их назначении в порядке, установленном Положением о порядке назначения и выплаты доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципального образования Корчинский сельсовет;

4) рассмотрение обращений Администрации Корчинского сельсовета по наиболее сложным вопросам, для назначения доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет, а также об отказе в их назначении;

6) рассмотрение жалоб граждан на действия должностных лиц Администрации Корчинского сельсовета, связанных с назначением, возобновлением доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет.

8. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от Администрации Корчинского сельсовета и органов местного самоуправления;

2) привлекать в установленном порядке к работе Комиссии специалистов Администрации Корчинского сельсовета.

IV. Организация работы Комиссии

9. Председатель Комиссии:

1) определяет место и время проведения заседаний Комиссии, а также их повестку

дня;

- 2) председательствует на заседаниях Комиссии;
- 3) дает поручения членам Комиссии;
- 4) представляет Комиссию в органах местного самоуправления;
- 5) подписывает решения и другие документы Комиссии.

10. При отсутствии председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

11. Секретарь Комиссии:

- 1) контролирует исполнение решений Комиссии;
- 2) составляет повестку дня ее заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов ее решений;
- 3) информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- 4) оформляет протоколы заседаний Комиссии и направляет проект распоряжения о назначении доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет главе сельсовета для подписания;
- 5) сообщает главе сельсовета, а также заявителю в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения в случае отказа в назначении доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет;

12. Члены Комиссии вносят предложения о повестке дня заседаний Комиссии и порядке обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов ее решений.

V. Порядок работы Комиссии

13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов участвующих в заседании членов Комиссии, при равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

14. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель (заместитель председателя) Комиссии и секретарь Комиссии.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОРЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

18 июня 2019 № 12
с. Корчино

О внесении изменений в решение
от 18.10.2018 №19 « Об утверждении
Положения об оплате труда
муниципальных служащих
Администрации Корчинского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского края»

Рассмотрев материалы, представленные Администрацией Корчинского сельсовета, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Алтайского края от 06.06.2018 № 32- ЗС «О внесении изменений в закон Алтайского края «О муниципальной службе в Алтайском крае», законом Алтайского края от 06.09.2018 № 55-ЗС «О внесении изменений в закон Алтайского края «О муниципальной службе в Алтайском крае» и в целях обеспечения гарантий и упорядочения условий оплаты труда муниципальных служащих Администрации Корчинского сельсовета, Корчинский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 18.10.2018 №19 «об утверждении Положение об оплате труда муниципальных служащих Администрации Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края согласно приложению 1.

2. Раздел I настоящего Положения изложить в следующей редакции:

ЕДИНАЯ СХЕМА

Предельных размеров денежных вознаграждений выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих сельского поселения с 01.01.2019 года

п/п	Наименование должностей	
	2	3
.	Муниципальные должности	Размер денежного вознаграждения, руб.
.1.	Глава муниципального образования,	17632
.	Должности муниципальной службы	Размер должностного оклада, руб.
.1.	Главная должность муниципальной службы	

.1.1	Глава Администрации муниципального образования	
.1.2.	Заместитель главы администрации муниципального образования	3723
.4.	Старшая должность муниципальной службы	
.4.1.	Главный специалист	2996
.4.2.	Ведущий специалист	
.	Выборные муниципальные должности	Предельный фонд оплаты труда, количество денежных вознаграждений в расчете на год 17,8
.	Должности муниципальной службы Глава Администрации сельсовета	Предельный фонд оплаты труда, количество должностных окладов в расчете на год 71,9
.	Муниципальные служащие	Предельный фонд оплаты труда в целом по органу местного самоуправления, количество должностных окладов в расчете на год 56,4

3. Сделать перерасчет заработной платы работникам с 01.01.2019 года.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в установленном порядке.

5. Контроль за выполнением данного решения возложить на комиссию по бюджету, налогам и кредитной политике.

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОРЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

18 июня 2019 № 12
с. Корчино

О внесении дополнений в
решение от 26.12.2016 № 14
«Об утверждении состава
общественных организаций
(в редакции от 18.10.2018 №21)»

В соответствии с Уставом муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, заслушав и обсудив предложенные кандидатуры в состав общественной организации, Корчинский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края

РЕШИЛ:

1.Внести дополнения в решение Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 26.12.2016 №14«Об утверждении состава общественных организаций (в редакции от 18.10.2018 №21)»:

Утвердить Совет общественности в с.Ермачиха:
Извеков Николай Николаевич – председатель
Логинова Татьяна Александровна – заместитель
Лугачева Людмила Готлибовна – секретарь
Члены комиссии:
Богачев Андрей Викторович
Есликовская Анна Людвиговна
Есликовский Николай Владимирович
Заблоцкий Василий Васильевич
Захаров Александр Иванович
Катаржнова Елена Готлибовна
Павлова Елена Петровна
Пирязев Виктор Сергеевич

2.Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в Администрации Корчинского сельсовета.

3.Контроль за исполнение настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОРЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

07 октября 2019 № 14
с. Корчино

Об утверждении Регламента
Корчинского сельского
Совета народных депутатов

В соответствии со статьей 22 Устава Корчинского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского края, Корчинский сельский Совет народных
депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Корчинского сельского Совета народных депутатов
Мамонтовского района Алтайского края (прилагается);
2. Признать утратившим силу решение сельского Совета народных депутатов
Мамонтовского района Алтайского края от 24.06.2014 № 5 «Об утверждении Регламента
Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского
края»;
3. Обнародовать настоящее решение на официальном сайте Администрации
Мамонтовского района и на стенде Администрации Корчинского сельсовета.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по местному
самоуправлению.

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

УТВЕРЖДЕНО
решением Корчинского
сельского Совета
народных депутатов
от 07.10.2019 № 14

**Регламент
Корчинского сельского Совета народных депутатов
Мамонтовского района Алтайского края**

Настоящий Регламент устанавливает порядок организации работы Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края (далее – сельский Совет), образования и упразднения постоянных комиссий и иных органов сельского Совета, формирования их состава и организации их работы; порядок избрания заместителя председателя сельского Совета, председателей и заместителей председателей постоянных комиссий и иных органов сельского Совета; порядок образования в сельском Совете временных комиссий, рабочих групп, фракций и иных депутатских объединений и их права; порядок созыва и проведения сессий сельского Совета; порядок формирования и утверждения повестки дня сессии, подготовки, внесения и рассмотрения проектов решений сельского Совета, процедуру соответствующих способов голосования; осуществление контрольных функций сельским Советом; иные вопросы организации деятельности сельского Совета.

1. Общие положения

Статья 1. Правовой статус сельского Совета

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Уставом муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – Устав сельсовета) представительным органом муниципального образования на территории Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края является сельский Совет народных депутатов.

2. Компетенция, порядок организации деятельности сельского Совета регулируются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом (Основным законом) Алтайского края, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, Уставом сельсовета, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мамонтовского района Алтайского края и настоящим Регламентом.

3. Организацию деятельности сельского Совета осуществляет глава сельсовета.

4. Правовое, информационное, организационное, материально-техническое обеспечение деятельности сельского Совета осуществляется Администрацией сельсовета.

5. Сельский Совет состоит из 12 депутатов, избираемых населением муниципального образования Корчинский сельсовет на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

С момента начала работы сельского Совета нового созыва полномочия сельского Совета предыдущего созыва прекращаются.

Деятельность сельского Совета основывается на принципах свободного коллективного обсуждения и решения вопросов с учетом мнения населения сельсовета. Заседания сельского Совета проводятся открыто. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, сельский Совет вправе проводить закрытые заседания.

Депутаты сельского Совета осуществляют депутатскую деятельность без отрыва от основной работы. Депутат, в связи с возникновением обстоятельств, несовместимых со статусом депутата, обязан досрочно прекратить депутатские полномочия. Вопрос о досрочном прекращении депутатских полномочий рассматривается на заседании сельского Совета.

Статья 2. Основы организации деятельности сельского Совета

1. Деятельность сельского Совета основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учёта мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесённых к компетенции представительного органа муниципального образования, ответственности перед населением муниципального образования.

2. Основной формой деятельности сельского Совета является сессия сельского Совета (далее – сессия), на которой принимаются решения по вопросам, отнесённым действующим законодательством и Уставом сельсовета к ведению представительного органа муниципального образования.

3. Деятельность сельского Совета освещается на информационных стендах Администрации Корчинского сельсовета Мамонтовского района.

Статья 3. Планирование работы сельского Совета

1. Сроки проведения сессий и основные вопросы, вносимые на рассмотрение сельского Совета, предусматриваются перспективным планом работы, разрабатываемым на год.

2. Проект плана формируется главой сельсовета с учётом предложений постоянных комиссий, депутатов, фракций и депутатских объединений, главы сельсовета. Инициатор внесения вопроса в план работы сельского Совета является ответственным за его подготовку.

3. Предложение о включении вопроса в план работы сельского Совета направляется главе сельсовета не позднее, чем за 20 дней до начала планируемого периода, и должно содержать:

- 1) наименование проекта решения сельского Совета или мероприятия;
- 2) наименование субъекта правотворческой инициативы, который вносит проект решения сельского Совета, или структурного подразделения Администрации сельсовета, ответственного за подготовку мероприятия;

- 3) срок рассмотрения проекта решения на сессии сельского Совета или проведения мероприятия.
4. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации (юридические лица) могут вносить предложения в перспективный план работы сельского Совета, направляя их депутатам сельского Совета, во фракции и иные депутатские объединения или в постоянные комиссии.
5. Подготовленный проект перспективного плана согласовывается с постоянными комиссиями и выносится для утверждения на сессию сельского Совета не позднее, чем за 10 дней до начала планируемого периода.
6. В течение планируемого периода в перспективный план могут вноситься изменения и дополнения, оформленные решением сельского Совета.
7. Контроль за ходом выполнения перспективного плана работы осуществляет глава сельсовета.
8. Информация об исполнении перспективного плана работы сельского Совета доводится до сведения депутатов на ближайшей сессии после окончания соответствующего планируемого периода.

2. Структура и порядок формирования органов сельского Совета

Статья 4. Полномочия главы сельсовета, избрание и полномочие заместителя председателя сельского Совета

1. Глава сельсовета является высшим должностным лицом сельсовета, избирается на муниципальных выборах сроком на 5 лет и наделяется Уставом сельсовета собственными полномочиями по решению вопросов местного значения, который одновременно исполняет полномочия председателя сельского Совета, осуществляет организационное обеспечение деятельности депутатов сельского Совета.

Основными документами, подтверждающими полномочия главы сельсовета и вступление его в должность являются:

- решение избирательной комиссии (официально опубликованные итоги выборов);
- удостоверение об избрании главой сельсовета, выдаваемое избирательной комиссией;
- решение сельского Совета о вступлении в должность главы сельсовета и о начале исполнения им должностных обязанностей.

Глава сельсовета считается вступившим в должность с момента принесения торжественной присяги.

Присяга приносится на первом, после его избрания, заседании представительного органа муниципального образования, но не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования общих результатов выборов главы муниципального образования.

Глава муниципального образования приносит присягу: «Клянусь добросовестно исполнять полномочия главы Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края уважать и охранять права и свободы человека и гражданина, соблюдать Конституцию и законы Российской Федерации, законы Алтайского края, Устав сельсовета».

Присяга произносится в торжественной обстановке в присутствии депутатов

представительного органа сельсовета, должностных лиц местного самоуправления и жителей поселения.

Глава сельсовета подконтролен и подотчетен населению и сельскому Совету и может быть освобожден от должности досрочно в случаях, установленных действующим законодательством и Уставом сельсовета.

Статья 5. Избрание и полномочия заместителя председателя сельского Совета

Заместитель председателя сельского Совета избирается из числа депутатов сельского Совета, на срок полномочий сельского Совета открытым голосованием на заседании сельского Совета. Кандидатуры для избрания заместителя председателя сельского Совета выдвигаются главой сельсовета, депутатами (депутатом), фракциями и иными депутатскими объединениями, а также путём самовыдвижения. При этом глава сельсовета, каждый депутат (группа депутатов), фракция или депутатское объединение вправе выдвинуть только одну кандидатуру. По каждой из предложенных кандидатур заместителя председателя сельского Совета проводится обсуждение и раздельное голосование.

Заместитель председателя сельского Совета считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

Результат голосования об избрании заместителя председателя сельского Совета оформляется решением сельского Совета.

Статья 6. Досрочное прекращение полномочий главы сельсовета

1. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий главы сельсовета устанавливаются Федеральным законом и Уставом сельсовета.

2. Решение об удалении главы сельсовета в отставку принимается тайным голосованием большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

3. В иных установленных Уставом сельсовета случаях решение о досрочном прекращении полномочий главы сельсовета принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

4. Досрочное прекращение полномочий главы сельсовета оформляется решением сельского Совета.

Статья 7. Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя сельского Совета

1. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя сельского Совета рассматривается на сессии сельского Совета при поступлении личного заявления заместителя председателя сельского Совета либо по инициативе сельского Совета.

2. Инициатива о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя сельского Совета принадлежит:

-главе сельсовета;

-группе депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов.

3. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя сельского Совета без голосования и обсуждения включается в повестку сессии сельского Совета.
4. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя сельского Совета рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. Заместитель председателя сельского Совета вправе выступить с отчётом о своей деятельности.
5. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя сельского Совета на основании личного заявления принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.
6. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя сельского Совета по инициативе сельского Совета принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.
7. Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя сельского Совета оформляется решением сельского Совета.

Статья 8. Порядок формирования и работы постоянных комиссий сельского Совета.

1. Сельский Совет для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесённых к его ведению, для содействия в реализации федеральных законов, законов и решений органов государственной власти Алтайского края, правовых актов органов местного самоуправления, осуществления контрольных функций в соответствии со своей компетенцией на первом организационном заседании сельского Совета нового созыва образует из числа депутатов постоянные комиссии.
2. Все депутаты входят в состав постоянных комиссий. Общее количество депутатов не может быть менее трех человек. В состав не могут входить глава сельсовета и заместитель председателя Совета депутатов.
3. Количество и наименование постоянных комиссий устанавливается решением сельского Совета.
4. Порядок формирования и работы постоянных комиссий сельского Совета определяются положением о постоянных комиссиях сельского Совета.
5. Образование постоянной комиссии сельского Совета оформляется решением сельского Совета, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов.
6. Депутаты, входящие в состав постоянной комиссии, большинством голосов от установленной численности депутатов постоянной комиссии, избирают из своего состава председателя и заместителя председателя постоянной комиссии.
7. Председатели и заместители председателей постоянных комиссий утверждаются решением сельского Совета, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов.
8. Досрочное прекращение полномочий председателя, заместителя председателя постоянной комиссии рассматривается постоянной комиссией при поступлении личного заявления председателя, заместителя председателя постоянной комиссии либо по инициативе депутатов соответствующей постоянной комиссии.
9. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя, заместителя председателя постоянной комиссии принимается большинством голосов от установленной численности депутатов постоянной комиссии.
10. Досрочное прекращение полномочий председателя, заместителя председателя постоянной комиссии оформляется решением сельского Совета, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов

11. Выборы нового председателя постоянной комиссии, заместителя председателя постоянной комиссии проводятся не позднее месяца с момента вступления в силу решений об освобождении от обязанностей предыдущих.

12. Постоянные комиссии сельского Совета:

-предварительно рассматривают проекты решений сельского Совета по вопросам своего ведения;

-создают рабочие группы для доработки проектов решений;

-дают заключения по проектам решений, вносимых в сельский Совет субъектами правотворческой инициативы;

-вносят на рассмотрение сельского Совета проекты решений в порядке правотворческой инициативы;

-осуществляют функции контроля по реализации решений сельского Совета;

организуют и проводят депутатские слушания по вопросам ведения комиссии;

-решают вопросы организации своей деятельности;

способствуют реализации положений Устава сельсовета, решений сельского Совета;

-выполняют иные полномочия в соответствии с правовыми актами, регулирующими их деятельность.

В зале заседаний сельского Совета должны быть постоянно установлены Государственный флаг Российской Федерации и Государственный герб Российской Федерации.

Заседание постоянной комиссии проводит ее председатель или заместитель председателя.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц .

Председатель постоянной комиссии созывает заседание по своей инициативе, по предложению главы сельсовета, а также по требованию не менее одной трети членов комиссии.

Председатель постоянной комиссии не менее, чем за двое суток, уведомляет членов комиссии, главу сельсовета и заместителя председателя сельского Совета, соответствующие постоянные комиссии и субъектов правотворческой инициативы, вносящих проекты решений, о дате проведения заседания постоянной комиссии и рассматриваемых на ней вопросах.

Депутат принимает личное участие в заседаниях постоянной комиссии, членом которой он является. О невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине, депутат информирует председателя или заместителя председателя постоянной комиссии. Постоянная комиссия вносит предложения по повестке дня заседания сельского Совета. Члены комиссии имеют право выступать на заседаниях сельского Совета с докладами и содокладами.

На заседаниях постоянной комиссии сельского Совета могут принимать участие глава сельсовета, депутаты, не входящие в состав данной комиссии.

Постоянные комиссии осуществляют свою деятельность на принципах гласности и свободного обсуждения вопросов. На заседаниях постоянных комиссий вправе присутствовать и выступать специалисты администрации сельсовета, а также представители заинтересованных государственных и общественных органов и организаций. На заседаниях постоянных комиссий могут приглашаться представители средств массовой информации.

Постоянные комиссии вправе проводить совместные заседания.

Сельский Совет образует следующие постоянные комиссии:

1) мандатная комиссия;

2) комиссия по бюджету, налоговой и экономической политике;

3) комиссия по вопросам местного самоуправления, правовой и социальной политике.

Статья 9. Временные комиссии и рабочие группы сельского Совета

1. Сельский Совет для предварительного рассмотрения отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, может образовывать временные комиссии и рабочие группы.
2. В состав временной комиссии или рабочей группы, кроме депутатов, по согласованию могут входить независимые специалисты, представители органов администрации сельсовета, государственных органов, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.
3. Образование временной комиссии или рабочей группы оформляется решением сельского Совета, в котором указываются:
 - 1) цель создания временной комиссии или рабочей группы;
 - 2) количественный и персональный состав её членов;
 - 3) председатель временной комиссии или рабочей группы;
 - 4) срок предоставления отчёта с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.
4. Заседания временной комиссии или рабочей группы проводятся по мере необходимости и являются правомочными, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов временной комиссии или рабочей группы.
5. В заседании временной комиссии или рабочей группы вправе участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не являющиеся членами временной комиссии или рабочей группы, и иные лица, приглашённые на заседание.
6. Каждое заседание временной комиссии или рабочей группы оформляется протоколом.
7. По результатам рассмотрения вопросов, для решения которых была образована временная комиссия или рабочая группа, принимаются решения. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов временной комиссии или рабочей группы и носят рекомендательный характер.
8. Временная комиссия или рабочая группа прекращает свою деятельность:
 - 1) по истечении периода, на который она была создана;
 - 2) в случае решения задачи, для достижения которой она создавалась;
 - 3) в иных случаях по решению сельского Совета.

Статья 10. Фракции и иные депутатские объединения

1. Фракции в сельском Совете создаются в случаях, предусмотренных Федеральным законом.
2. Депутаты сельского Совета вправе объединяться в иные депутатские объединения (группы), каждое из которых должно состоять не менее чем из трёх депутатов.
3. Депутаты сельского Совета вправе состоять только в одной фракции или ином депутатском объединении (группе).
4. Фракции и иные депутатские объединения (группы) считаются созданными со дня их регистрации сельским Советом. Фракции и депутатские объединения (группы), не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, правами фракции или депутатского объединения (группы) не пользуются.
5. Для регистрации фракция или иное депутатское объединение (группа) представляют:

1) письменное уведомление руководителя фракция или иного депутатского объединения (группы) о создании фракции или иного депутатского объединения (группы);

2) протокол организационного собрания фракции или иного депутатского объединения (группы), включающий сведения о целях образования фракции или иного депутатского объединения (группы), официальном наименовании, списочном составе, а также о лицах, уполномоченных выступать от имени фракции или иного депутатского объединения (группы) и представлять их на сессиях сельского Совета, в составе временных комиссий и рабочих групп, в иных органах сельского Совета, во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, общественными объединениями;

3) письменные заявления депутатов о вхождении в состав фракции или иного депутатского объединения (группы).

6. Регистрация фракции, иного депутатского объединения (группы) осуществляется решением сельского Совета на основании документов, предусмотренных частью 5 настоящей статьи. Днём регистрации фракции или иного депутатского объединения (группы) является день принятия сельским Советом соответствующего решения.

7. Депутатское объединение (группа) вправе принять решение о прекращении своей деятельности. Указанное решение, оформленное протоколом (выпиской из протокола) соответствующего депутатского объединения (группы) направляется в сельский Совет и подлежит рассмотрению на ближайшей сессии. Деятельность депутатского объединения (группы) считается прекращённой с момента принятия сельским Советом соответствующего решения.

8. В случае, если число членов депутатского объединения (группы) становится менее 3 человек, то деятельность соответствующего депутатского объединения (группы) считается прекращённой, о чем принимается решение сельского Совета.

9. В случае изменения официального наименования депутатское объединение (группа) подлежит регистрации как вновь создаваемое.

10. Депутаты, не вошедшие ни в одну фракцию или иное депутатское объединение (группу) при их регистрации либо выбывшие из фракции, иного депутатского объединения (группы), в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии фракции, иного депутатского объединения (группы) и при соблюдении установленных требований.

11. В случае изменения в составе фракции, иного депутатского объединения (группы) в связи с вхождением депутата в состав фракции, иного депутатского объединения (группы) или выходом из неё руководитель фракции, иного депутатского объединения (группы) обязан проинформировать об этом сельский Совет, который принимает решение об изменении состава фракции, иного депутатского объединения (группы).

12. Датой вхождения депутата во фракцию или иное депутатское объединение (группу) и датой выхода депутата из фракции, иного депутатского объединения (группы) считаются даты принятия сельским Советом соответствующего решения.

13. Фракции и иные депутатские объединения (группы) обладают равными правами.

14. Фракции и иные депутатские объединения (группы), зарегистрированные в установленном порядке, вправе:

- 1) предлагать кандидатуры для избрания во все руководящие органы сельского Совета;
- 2) вносить на рассмотрение сельского Совета проекты решений;
- 3) требовать первоочередного предоставления слова представителю фракции, иного депутатского объединения (группы) по вопросам повестки дня сессии;
- 4) выступать в ходе сессии с заявлениями и обращениями;
- 5) распространять среди депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;
- 6) разрабатывать и вносить предложения по формированию плана работы сельского Совета;

- 7) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями и иными депутатскими объединениями (группами);
 - 8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.
15. Внутренняя деятельность фракций и иных депутатских объединений (групп) организуется ими самостоятельно.

Статья 11. Порядок формирования и деятельности секретариата

1. Сельский Совет избирает из своего состава на срок своих полномочий секретаря по предложению депутатов.
2. Секретарь избирается на первой сессии сельского Совета большинством голосов от установленной численности депутатов.
3. Секретарь организует ведение протоколов сессий сельского Совета, запись желающих выступить, регистрирует письменные предложения депутатов о направлении сельским Советом депутатских запросов, вносит предложения сельскому Совету о признании (непризнании) оснований, изложенных депутатами, достаточными (недостаточными) для направления соответствующих депутатских запросов, регистрирует депутатские вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов, поступающие в сельский Совет в ходе сессии, осуществляет подсчёт голосов при проведении открытого голосования, а также решает иные вопросы в соответствии с настоящим Регламентом.
4. Избрание секретаря оформляется решением сельского Совета.

3. Порядок проведения сессии сельского Совета **Статья 12. Место проведения сессий**

1. Сессии сельского Совета проводятся в селе Корчино в здании Администрации сельсовета. В зале проведения сессий размещаются официальные символы муниципального образования - флаг и герб района [и (или) флаг и герб Алтайского края].

Статья 13. Проведение первой сессии сельского Совета

1. Сельский Совет созывается на первую сессию не позднее, чем на 30 день со дня избрания сельского Совета в правомочном составе.
2. Для подготовки к проведению первой сессии сельского Совета создается организационный комитет из числа депутатов нового созыва 3- ох человек, созывает и проводит организационное собрание депутатов нового созыва, к полномочиям которого относится формирование организационного комитета, выработка предложений по количеству постоянных комиссий и их персональному составу, подготовка иных документов по вопросам организации и проведения первой сессии сельского Совета. Собрание считается правомочным, если в нём принимают участие не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.
3. Члены организационного комитета избираются путём открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на организационном собрании депутатов.

4. Заседание организационного комитета считается правомочным, если в нём принимают участие более половины общего числа членов организационного комитета.
5. Решения организационного комитета принимаются большинством голосов от общего числа членов этого комитета.
6. К полномочиям организационного комитета относятся:
 - 1) подготовка проекта повестки дня и порядка работы первой сессии сельского Совета;
 - 2) подготовка предложений по структуре сельского Совета;
 - 3) подготовка предложений по составу секретариата, мандатной комиссии сельского Совета, а также по кандидатурам на должность заместителя председателя сельского Совета, председателей и заместителей председателей постоянных комиссий сельского Совета;
 - 4) подготовка проектов решений сельского Совета по вопросам повестки дня.
7. Полномочия организационного комитета по окончании первой сессии сельского Совета прекращаются.
8. Проекты решений и другие подготовленные организационным комитетом материалы представляются депутатам не позднее чем за 3 дня до дня проведения первой сессии сельского Совета.
9. На первой сессии сельского Совета до избрания заместителя председателя сельского Совета председательствует старейший по возрасту депутат. Сельский Совет вправе своим решением поручить открытие первой сессии иному депутату. После избрания главы сельсовета или заместителю председателя сельского Совета ему передаются обязанности председательствующего на сессии сельского Совета.
10. Вопрос о формировании мандатной комиссии сельского Совета включается в повестку дня сессии и заслушивается до рассмотрения других вопросов. Образование мандатной комиссии сельского Совета оформляется решением сельского Совета, принятым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.
11. Признание полномочий депутатов и правомочности сельского Совета осуществляется после сообщения председателя избирательной комиссии муниципального образования Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края о результатах выборов депутатов сельского Совета и доклада мандатной комиссии сельского Совета о результатах проверки полномочий депутатов и правомочности сельского Совета.
12. Решение сельского Совета о признании (непризнании) полномочий депутатов, правомочности сельского Совета принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.
13. На первой сессии сельского Совета нового созыва заместитель председателя сельского Совета, решается вопрос об образовании постоянных комиссий сельского Совета, их численности, наименовании и персональном составе, избирается секретарь, рассматриваются другие вопросы.

Статья 14. Созыв очередной сессии сельского Совета

1. Очередная сессия созывается главой сельсовета в соответствии с перспективным планом работы сельского Совета не реже одного раза в 3 месяца.
2. О созыве сессии глава сельсовета не позднее, чем за 10 дней до дня её проведения издаёт распоряжение и утверждает план организационных мероприятий по обеспечению проведения сессии и подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение сессии.
3. Информация о времени и месте проведения очередной сессии сельского Совета не позднее, чем за 5 дней до дня её проведения обнародуется на информационном стенде Администрации сельсовета.

4. Информация о времени и месте проведения сессии с проектом повестки дня сессии сельского Совета (далее – проект повестки дня), а также материалы, подлежащие рассмотрению на очередной сессии, направляются депутатам в письменном виде не позднее, чем за 5 дней до дня её проведения. Допускается информирование депутатов о времени, месте проведения сессии и о проекте повестке дня в устной форме, в том числе посредством телефонной связи.

5. В случаях, предусмотренных частью 6 статьи 20 настоящего Регламента материалы, подлежащие рассмотрению на очередной сессии, направляются депутатам в письменном виде не позднее, чем за 2 дня до дня её проведения.

6. Перед сессией сельского Совета проводится регистрация депутатов, прибывших на заседание. Результаты регистрации депутатов оглашаются председательствующим.

7. Сессия сельского Совета правомочна, если на ней присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

8. Депутат, в случае невозможности принять участие в сессии по уважительной причине, обязан сообщить главе сельсовета, а в его отсутствие - заместителю председателя сельского Совета о причине неявки.

9. Если на сессии сельского Совета присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то проведение сессии переносится на другое время. Глава сельсовета в течение 2 дней информирует депутатов о времени и месте проведения перенесённой сессии.

Статья 15. Созыв внеочередной сессии сельского Совета

1. Внеочередная сессия созывается по предложению одной трети от установленной численности депутатов, либо по предложению главы сельсовета.

2. Предложение о созыве внеочередной сессии в письменном виде представляется главе сельсовета. В предложении указываются вопросы, предлагаемые к включению в повестку дня внеочередной сессии, излагается обоснование необходимости проведения внеочередной сессии.

3. После рассмотрения материалов, представленных инициаторами созыва внеочередной сессии, глава сельсовета назначает время и место проведения внеочередной сессии, утверждает проект повестки дня и направляет его депутатам.

4. Внеочередная сессия созывается не позднее, чем на седьмой день со дня поступления на имя главы сельсовета соответствующего предложения.

5. Инициаторы проведения внеочередной сессии не позднее, чем за 4 дня до дня проведения сессии должны представить главе сельсовета проекты решений сельского Совета по вопросам повестки дня с иными документами, предусмотренными порядком внесения в сельский Совет проектов муниципальных правовых актов.

6. Материалы, подлежащие рассмотрению на внеочередной сессии, направляются депутатам не позднее чем за 2 дня до дня её проведения.

Статья 16. Открытые и закрытые сессии сельского Совета

1. Сессии сельского Совета проводятся гласно и носят открытый характер.

2. На открытых сессиях вправе присутствовать иные должностные лица Администрации сельсовета, жители поселения, представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, осуществляющих свою

деятельность на территории села, а также представители средств массовой информации.

3. Сельский Совет вправе принять решение о проведении закрытой сессии. Предложение о проведении закрытой сессии может быть внесено главой сельсовета, главой Администрации сельсовета, постоянной комиссией, фракцией, иным депутатским объединением либо депутатом.

4. Решение о проведении закрытой сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

5. На закрытой сессии имеют право присутствовать представители органов прокуратуры, Депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, председатель краевого Законодательного Собрания, Губернатор Алтайского края, его заместители, глава района, депутаты краевого Законодательного Собрания.

6. Иные лица, не являющиеся депутатами сельского Совета, могут присутствовать на закрытой сессии по специальному приглашению сельского Совета.

7. Информация о вопросах, рассмотренных на закрытой сессии, не подлежат разглашению. На закрытую сессию запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.

8. Председательствующий на закрытой сессии предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытой сессии, запрете на распространение сведений о содержании заседания.

9. Депутаты, а также иные лица, участвующие в работе сессии, обязаны соблюдать в зале проведения сессий порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

10. Лицо, не являющееся депутатом сельского Совета, в случае нарушения им положений настоящего Регламента может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего после однократного предупреждения.

Статья 17. Присутствие на сессии руководителей и должностных лиц

1. Должностные лица Администрации сельсовета и иных органов местного самоуправления при рассмотрении сельским Советом вопросов, относящихся к их ведению, обязаны присутствовать на открытых сессиях сельского Совета.

2. Глава сельсовета и должностные лица Администрации сельсовета, присутствующие на сессии сельского Совета, вправе выступать при обсуждении вопросов, вынесенных на рассмотрение сессии, давать пояснения по вопросам, относящимся к их ведению.

3. Сельский Совет вправе предложить принять участие в рассмотрении определённого вопроса повестки дня руководителям и должностным лицам организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, осуществляющих свою деятельность на территории села.

4. Предложение о принятии участия в рассмотрении вопроса повестки дня своевременно (как правило, не позднее чем за 3 дня до дня проведения сессии) направляется главой сельсовета руководителю или должностному лицу с указанием времени, места проведения сессии, а также вопроса, по которому указанное должностное лицо приглашается на сессию сельского Совета.

5. Председательствующий перед открытием сессии сообщает о присутствующих руководителях, должностных и иных лицах, не являющихся депутатами сельского Совета.

6. Руководителям и должностным лицам, приглашённым на сессию сельского Совета, может быть предоставлено слово для выступления в соответствии с регламентом

сессии. Специального решения сельского Совета для предоставления возможности выступить таким лицам не требуется

Статья 18. Формирование проекта повестки дня сессии сельского Совета

1. Проект повестки дня представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на сессии, с указанием очерёдности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу, субъекта внесения вопроса на сессию.
2. Проект повестки дня формируется главой сельсовета на основе перспективного плана работы.
3. Помимо вопросов, предусмотренных перспективным планом работы, в проект повестки дня главой сельсовета, депутатами, постоянными комиссиями сельского Совета, фракциями или иными депутатскими объединениями, прокурором района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан в порядке правотворческой инициативы могут вноситься иные вопросы.
4. Вопросы вносятся в сельский Совет не позднее, чем за 10 дней до дня проведения сессии. В исключительных случаях с соблюдением требований, при наличии письменного обоснования вправе внести на рассмотрение сельского Совета проект правового акта не позднее чем за 2 дня до дня проведения сессии.
5. Вопросы в проект повестки дня включаются при представлении проекта решения, и иных документов, предусмотренных порядком внесения в сельский Совет проектов муниципальных правовых актов.
6. При установлении очерёдности рассмотрения вопросов проекта повестки дня преимущество отдаётся проектам нормативных правовых актов и предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования.
7. Утверждение проекта повестки дня производится главой сельсовета не позднее чем за 3 дня до дня проведения сессии.
18. Вопросы, внесённые в сельский Совет с нарушением установленного настоящим Регламентом порядка, в проект повестки дня не включаются и не рассматриваются.

Статья 19. Утверждение повестки дня сессии сельского Совета

1. Сессия, за исключением первой сессии сельского Совета, во всех случаях начинается с утверждения повестки дня.
2. При обсуждении повестки дня депутаты вносят свои предложения об исключении, внесении дополнительных вопросов в повестку дня, изменении очерёдности рассмотрения вопросов. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до 3 минут.
3. Право на внесение дополнительного вопроса в повестку дня имеют субъекты правотворческой инициативы, установленные частью 3 статьи 19 настоящего Регламента.
4. Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня только при наличии проекта решения сельского Совета и заключения постоянной комиссии, к вопросам ведения которой относится предлагаемый вопрос, а в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 11 настоящего Регламента, при наличии заключения секретаря.
5. Вопросы о направлении или о результатах рассмотрения должностными лицами депутатских запросов, о проведении депутатского расследования, предложения о

приглашении должностных лиц на сессию сельского Совета могут быть включены в проект повестки дня при отсутствии соответствующих проектов решений.

6. Решение о включении дополнительного вопроса в повестку дня, об исключении вопроса из повестки дня или об изменении очередности рассмотрения вопросов считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

7. По окончании обсуждения повестка дня с учётом изменений и дополнений утверждается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

8. После принятия повестки дня сельский Совет рассматривает вопросы по порядку, установленному повесткой дня.

9. В случае если вопросы, включенные в повестку дня, не были рассмотрены на сессии, депутаты возвращаются к вопросу об утверждении повестки дня и исключают из неё нерассмотренные на сессии вопросы.

Статья 20. Председательствующий на сессии сельского Совета

1. Сессию сельского Совета ведёт глава сельсовета либо по его поручению заместитель председателя сельского Совета. В случае отсутствия указанных лиц сессию ведёт депутат, за которого проголосовало более половины от числа присутствующих на сессии депутатов.

2. Председательствующий на сессии сельского Совета:

1) объявляет об открытии и закрытии сессии;

2) информирует о лицах, принимающих участие в работе сессии;

3) предоставляет слово для докладов, содокладов, выступлений в прениях в порядке очередности поступления предложений и в соответствии с повесткой дня, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;

4) предоставляет слово по порядку ведения сессии, по мотивам голосования, для справки;

5) ставит на голосование проекты решений по вопросам повестки дня, предложения депутатов в порядке очередности их поступления;

6) оглашает результаты голосований;

7) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами администрации в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе сессии;

8) обеспечивает соблюдение положений Регламента сельского Совета, а также соблюдение порядка в зале заседания, в том числе предупреждает депутатов и приглашённых о нарушении положений настоящего Регламента, правил этики для депутатов сельского Совета;

9) вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания;

10) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом.

Статья 21. Виды выступлений. Предоставление слова на сессии сельского Совета

1. На сессиях сельского Совета предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово докладчика (содокладчика) по обсуждаемому вопросу, выступление кандидата на выборную должность, выступление в прениях,

выступление по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, предложение, справка, заявление, обращение, сообщение и иные виды выступлений.

2. Обсуждение каждого вопроса, включенного в повестку дня, как правило, состоит из доклада (содоклада), вопросов к докладчику (содокладчику), выступлений в прениях, заключительного выступления докладчика (содокладчика).

3. На сессиях сельского Совета предусматривается следующая продолжительность выступлений:

- 1) для обсуждения повестки дня до 5 минут;
- 2) для доклада до 10 минут;
- 3) для содоклада до 5 минут;
- 4) для вопроса до 3 минут;
- 5) для ответа на вопрос до 3 минут;
- 6) для выступления в прениях до 5 минут;
- 7) для повторного выступления до 3 минут;
- 8) для заключительного слова до 5 минут;
- 9) для постатейного обсуждения проекта решения до 5 минут;
- 10) для внесения депутатского запроса до 7 минут;
- 11) выступление кандидата на должность до 10 минут;
- 12) при обсуждении кандидата на должность до 5 минут;
- 13) по порядку ведения заседания до 3 минут;
- 14) по мотивам голосования до 3 минут;
- 15) для заявления, обращения, сообщения, предложения или справки до 5 минут.

В необходимых случаях председательствующий с согласия большинства присутствующих депутатов может продлить время для выступления.

4. Выступление с докладом и содокладом осуществляется с трибуны или рабочего места, выступление в прениях – с трибуны или рабочего места, иные выступления – с рабочего места в соответствии с очерёдностью.

5. Депутат или приглашённое лицо выступают на сессии только после предоставления им слова председательствующим. Выступающий представляется присутствующим, называя фамилию, имя, отчество, номер избирательного округа либо должность (род занятий).

6. Просьба о предоставлении слова для выступления может подаваться в письменной форме на имя председательствующего на сессии или в секретариат либо при устном обращении.

7. Слово по порядку ведения сессии, мотивам голосования, для справки, ответа на вопросы, дачи разъяснения может быть предоставлено председательствующим на сессии вне очереди.

8. Слово для выступления по порядку ведения сессии предоставляется в случаях:

- 1) заявления претензии к председательствующему;
- 2) указания на отступление от Регламента;
- 3) заявления о неожиданно возникшем обстоятельстве, препятствующем продолжению нормальной работы депутатов;
- 4) предложения об изменении порядка ведения сессии.

9. Слово по мотивам голосования предоставляется депутатам в случае необходимости обоснования принятия или отклонения поставленного на голосование вопроса.

10. Слово для справки предоставляется:

- 1) для напоминания точной формулировки наименования правового акта, имеющего непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу;
- 2) для приведения касающихся рассматриваемого вопроса статистических и иных данных (со ссылкой на источник информации).

11. Не допускается использование права выступления по порядку ведения сессии, по мотивам голосования, для справки для выступления иного характера. При нарушении

этого правила, председательствующий делает выступающему предупреждение, а затем, если выступающий не реагирует на предупреждение, вправе лишить его слова.

12. Председательствующий может лишить выступающего слова после однократного напоминания о превышении выступающим отведённого для выступления времени.

13. В конце каждой сессии сельского Совета отводится время для выступления депутатов с заявлениями, обращениями, сообщениями, предложениями и справкам. Прения при этом не открываются.

Статья 22. Порядок проведения прений.

1. Прениями являются выступления депутатов и иных лиц, участвующих в сессии, в которых они обосновывают свою позицию по рассматриваемому вопросу.

2. Выступающий не должен уклоняться от существа рассматриваемого вопроса и превышать отведённое для выступления время. При нарушении этих правил председательствующий делает ему предупреждение, а затем, если выступающий не реагирует на предупреждение, вправе лишить его слова.

3. Выступающий от имени фракции или иного постоянного депутатского объединения обладает правом на внеочередное выступление.

4. Лицо, пропустившее свою очередь на выступление из-за отсутствия в зале заседания, лишается права на выступление.

5. Передача права на выступление от одного лица другому не допускается.

6. Если председательствующий принимает участие в прениях, он передаёт функции председательствующего другому депутату, находящемуся в президиуме сессии.

7. Председательствующий может предоставить слово для выступления в прениях по рассматриваемому вопросу также иным лицам, участвующим в сессии, при этом депутаты имеют право на первоочередное выступление.

8. Глава сельсовета имеют право взять слово в любое время.

9. Одно и то же лицо вправе выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз. Возможность второго выступления депутату, уже лишённому слова при выступлении по обсуждаемому вопросу, не предоставляется.

Статья 23. Прекращение прений

1. Предложения о прекращении прений вносятся только депутатами.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует о числе записавшихся и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на выступлении и с согласия сельского Совета предоставляет ему слово. Депутату, выступающему от имени постоянной комиссии, фракции или иного депутатского объединения, слово предоставляется в обязательном порядке, при этом от имени постоянной комиссии, фракции или иного депутатского объединения вправе выступить один депутат.

3. Решение о прекращении прений принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

4. После прекращения прений докладчик и (или) содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

5. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по рассматриваемому вопросу, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу сессии.

Статья 24. Протокол сессии сельского Совета

1. На сессии сельского Совета на основе ведётся протокол.
2. В протоколе сессии сельского Совета указываются:
 - 1) наименование представительного органа, порядковый номер сессии сельского Совета (в пределах созыва), дата и место проведения сессии сельского Совета;
 - 2) численность депутатов, установленная Уставом сельсовета, число депутатов, избранных в сельский Совет, число присутствующих и отсутствующих депутатов, список отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия, сведения о приглашённых лицах;
 - 3) утверждённая повестка дня сессии сельского Совета с указанием субъектов внесения вопросов на рассмотрение;
 - 4) фамилии и инициалы докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу повестки дня с указанием должности, а для депутатов-докладчиков с указанием номера избирательного округа;
 - 5) изложения выступлений в прениях по каждому вопросу повестки дня с указанием фамилии, инициалов и номер избирательного округа выступивших депутатов либо фамилии, инициалов и должности лиц, не являющихся депутатами сельского Совета;
 - 6) решения, принятые сельским Советом, и результаты голосования по ним;
 - 7) изложения заявлений, обращений, сообщений, предложений и справок, с которыми выступили депутаты в конце сессии сельского Совета.
3. К протоколу сессии сельского Совета прилагаются тексты докладов, содокладов, письменные запросы депутатов, рассмотренные на сессии сельского Совета, письменные выступления депутатов и приглашённых лиц, предложения и замечания, переданные председательствующему, иные документы в соответствии с настоящим Регламентом.
4. Для обеспечения полноты и точности протокола на сессии сельского Совета может вестись аудиозапись и видеозапись. Материалы записей хранятся вместе с протоколами сессии сельского Совета.
5. Протокол сессии сельского Совета оформляется в двухнедельный срок с учётом положений части 4 статьи 1 настоящего Регламента. Протокол подписывается председательствующим на сессии сельского Совета и секретарем.
6. Протокол и иные материалы сессии предоставляются для ознакомления депутатам и иным лицам по их требованию.

4. Порядок рассмотрения проектов решений и голосования на сессии сельского Совета

Статья 25. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов в сельский Совет

Порядок внесения в сельский Совет проектов муниципальных правовых актов, требования, предъявляемые к этим проектам и к прилагаемым к ним документам, а также иные вопросы, связанные с внесением в сельский Совет проектов муниципальных правовых актов, определяются положением о порядке внесения в сельский Совет проектов муниципальных правовых актов.

Статья 26. Порядок рассмотрения проекта

муниципального правового акта

1. Рассмотрение проекта муниципального правового акта (решения) сельского Совета на сессии осуществляется в одном чтении.
2. Сельский Совет может принять проект решения за основу, принять проект решения в целом, отклонить проект решения или отложить его для повторного рассмотрения на очередной сессии.
3. Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:
 - 1) заслушивание докладов и содокладов;
 - 2) вопросы к докладчику и (или) содокладчику;
 - 3) прения по обсуждаемому вопросу;
 - 4) заключительное слово докладчика и (или) содокладчика;
 - 5) голосование за принятие проекта решения за основу;
 - 6) внесение поправок к проекту решения;
 - 7) обсуждение внесённых поправок (выступление депутата, внесшего поправку, вопросы к депутату и ответы на вопросы);
 - 8) голосование за принятие поправок (отдельно, по каждой поправке);
 - 9) голосование за принятие решения в целом.
4. В случае если депутаты предлагают внести изменения и дополнения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается за основу. Поправки к проекту решения вносятся депутатами устно или в письменном виде.
5. Каждая поправка к проекту решения обсуждается и ставится на голосование в порядке поступления.
6. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии проекта решения в целом с учётом принятых поправок.
7. Если по итогам голосования проект решения не набрал необходимого числа голосов, то сельский Совет может отложить его для повторного рассмотрения и принять решение о создании согласительной комиссии из числа депутатов и представителей субъекта правотворческой инициативы для выработки согласованного решения.
8. Согласительная комиссия не позднее, чем в двухнедельный срок рассматривает отложенный проект решения сельского Совета.
9. По результатам рассмотрения на своём заседании согласительная комиссия может рекомендовать сельскому Совету повторно рассмотреть не принятый ранее проект решения в старой редакции либо внести на рассмотрение сельского Совета новую редакцию проекта решения, подготовленную с учётом замечаний и предложений депутатов и согласительной комиссии по этому вопросу.
10. Редакционная доработка решения, принятого сельским Советом с учётом поправки (поправок), осуществляется инициатором внесения проекта соответствующего муниципального правового акта в сельский Совет не позднее трёх рабочих дней со дня окончания сессии. При этом вносить какие-либо иные поправки, кроме редакционных, в принятое решение запрещается.
11. Доработанное решение подписывается главой сельсовета не позднее, чем на четвёртый день со дня окончания сессии. Регистрация решения и присвоение ему порядкового номера производится в день его подписания главой сельсовета.

Статья 27. Порядок принятия решений сельским Советом

1. Сельский Совет по вопросам, отнесённым законодательством Российской Федерации и Уставом сельсовета, к его компетенции, принимает решения.

2. Устав сельсовета, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав сельсовета принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

3. Решения сельского Совета, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом.

4. Иные решения, носящие нормативный характер, а также ненормативные решения, принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов, если иное не установлено Уставом сельсовета и настоящим Регламентом.

5. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов и отражаются в протоколе сессии. К процедурным относятся вопросы:

1) об утверждении повестки дня сессии;

2) о внесении изменений и дополнений в проект повестки дня сессии;

3) о перерыве в работе, переносе или закрытии сессии;

4) о проведении поимённого или тайного голосования;

5) о предоставлении дополнительного времени для выступления;

6) о предоставлении слова приглашённым на сессию;

7) о прекращении прений по вопросу повестки дня сессии;

8) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня сессии;

9) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;

10) о голосовании по проекту решения без его обсуждения;

11) о проведении закрытой сессии;

12) о регистрации (прекращении деятельности) фракции или иного депутатского объединения;

13) о приглашении на сессию лиц для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым сельским Советом проектам решений и другим вопросам;

14) о принятии к сведению справок, даваемых участникам сессии;

15) об изменении способа проведения голосования;

16) о проведении дополнительной регистрации;

17) о пересчёте голосов;

18) о приглашении на сессию должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);

19) иные вопросы в соответствии с настоящим Регламентом.

6. Результаты голосования по всем вопросам, выносимым на сессию, отражаются в протоколе сессии сельского Совета.

Статья 28. Реализация сельским Советом права законодательной инициативы в Алтайском краевом Законодательном Собрании

1. Право законодательной инициативы сельского Совета в Алтайском краевом Законодательном Собрании реализуется посредством внесения в Алтайское краевое Законодательное Собрание соответствующего проекта нормативного правового акта Алтайского края.

2. Проект закона Алтайского края о введении или отмене налога, освобождении от его уплаты, об изменении финансовых обязательств Алтайского края, об изменении административно-территориального устройства Алтайского края, иной проект закона Алтайского края, предусматривающий расходы, покрываемые за счёт краевого бюджета,

может быть внесён после предварительного направления его Губернатору Алтайского края на заключение.

3. Право внесения предложения по осуществлению законодательной инициативы в Алтайском краевом Законодательном Собрании принадлежит субъектам правотворческой инициативы, установленным частью 3 статьи 20 настоящего Регламента.

4. Решение сельского Совета о реализации права законодательной инициативы в Алтайском краевом Законодательном Собрании должно соответствовать закону Алтайского края от 6 декабря 2010 года № 107-ЗС «О порядке реализации права законодательной инициативы в Алтайском краевом Законодательном Собрании представительными органами муниципальных образований».

5. Решение о реализации права законодательной инициативы в Алтайском краевом Законодательном Собрании принимается большинством голосов от установленной численности депутатов. В решении сельского Совета указывается лицо, уполномоченное представлять соответствующий проект в Алтайском краевом Законодательном Собрании.

Статья 29. Принятие решения о назначении местного референдума

1. Сельский Совет при соблюдении инициативной группой требований Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Кодекса Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве депутатов, Устава района принимает решение о назначении референдума и установлении даты его проведения либо о мотивированном отказе в течение 30 дней со дня поступления решения избирательной комиссии сельсовета по документам, представленным инициативной группой.

2. Решение о назначении местного референдума не может быть принято, если ему не предшествовало решение сельского Совета о соответствии вопроса, предлагаемого для вынесения на местный референдум, требованиям статьи 203 Кодекса Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве депутатов.

3. Решение сельского Совета о назначении местного референдума принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

Статья 30. Принятие решения о назначении выборов депутатов (депутата) сельского Совета

1. Основаниями для рассмотрения сельским Советом вопроса о назначении выборов депутатов (депутата) сельского Совета являются:

- 1) истечение срока полномочий сельского Совета, на который он был избран;
- 2) досрочное прекращение полномочий сельского Совета, депутатов (депутата).

2. Дата выборов депутатов (депутата) сельского Совета определяется в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Кодексом Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве.

3. Решение сельского Совета о назначении выборов депутатов (депутата) сельского Совета принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

Статья 31. Принятие решения о назначении голосования по отзыву

депутата сельского Совета, главы сельсовета

1. Депутат, глава сельсовета может быть отозван в порядке и по основаниям, установленным Уставом сельсовета.
2. При рассмотрении сельским Советом вопроса о назначении голосования по отзыву депутат, в отношении которого выдвинута инициатива проведения голосования по отзыву, или глава сельсовета вправе дать устные или представить письменные объяснения.
3. Дата проведения голосования по отзыву депутата, главы сельсовета определяется в соответствии с Уставом сельсовета.
4. Решение сельского Совета о назначении голосования по отзыву депутата, главы сельсовета принимается большинством голосов от числа избранных депутатов. При принятии решения депутат или глава сельсовета, в отношении которого выдвинута инициатива проведения голосования по отзыву, в голосовании не участвует.

Статья 32. Принятие решения о досрочном прекращении полномочий депутата

1. Полномочия депутата могут быть прекращены досрочно решением сельского Совета на основании письменного заявления депутата или по иным основаниям, предусмотренным Уставом сельсовета.
2. Вопрос о досрочном прекращении полномочий депутата рассматривается на очередной сессии сельского Совета после появления оснований для рассмотрения такого вопроса.
3. Решение о досрочном прекращении полномочий депутата принимается большинством голосов от числа избранных депутатов. В решении одновременно устанавливается дата досрочного прекращения полномочий депутата.

Статья 33. Принятие решения о досрочном прекращении полномочий сельского Совета

1. Полномочия сельского Совета могут быть досрочно прекращены решением сельского Совета в случае самороспуска либо в случае нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого на местном референдуме.
2. Предложение о самороспуске сельского Совета вносится в сельский Совет в письменной форме не менее чем одной третьей частью от установленной численности депутатов сельского Совета.
3. Предложение о досрочном прекращении полномочий сельского Совета в случае нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого на местном референдуме, вносится в сельский Совет в письменной форме не менее чем одной четвертой частью от установленной численности депутатов сельского Совета, либо главой сельсовета, либо инициативной группой по проведению соответствующего местного референдума.
4. Иные органы, организации, общественные объединения, должностные лица и граждане не вправе вносить предложения о досрочном прекращении полномочий сельского Совета.
5. Вопрос о досрочном прекращении полномочий сельского Совета при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящей статьи, включается в повестку дня без голосования. Докладчиком при рассмотрении вопроса о досрочном прекращении

полномочий сельского Совета является представитель инициатора, внесшего соответствующее предложение.

6. Решение о досрочном прекращении полномочий сельского Совета принимается тайным голосованием не менее чем: тремя четвертями голосов от установленной численности депутатов в случае самороспуска; двумя третями голосов от установленной численности депутатов в случае нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого на местном референдуме.

7. Если решение о досрочном прекращении полномочий сельского Совета не принято, то повторное внесение предложения по этому вопросу возможно не ранее чем через один год со дня предыдущего соответствующего голосования.

8. В случае досрочного прекращения полномочий сельского Совета он продолжает выполнять свои функции до начала работы сельского Совета нового созыва.

Статья 34. Рассмотрение протеста и представления прокурора

1. Протест прокурора района на противоречащий закону правовой акт (далее – протест) подлежит обязательному рассмотрению на ближайшей сессии сельского Совета.

2. Представление прокурора района об устранении нарушений закона (далее – представление) подлежит безотлагательному рассмотрению. В течение месяца со дня внесения представления должны быть приняты конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих

3. Протест и (или) представление, поступившие в сельский Совет, глава сельсовета направляет в постоянную комиссию в соответствии с вопросами её ведения и субъекту правотворческой инициативы, готовившему муниципальный правовой акт, на который поступил протест или представление прокурора.

4. Постоянной комиссией либо субъектом правотворческой инициативы готовится проект решения сельского Совета о внесении изменений в решение сельского Совета, на которое был внесен протест и (или) представление, или об отмене соответствующего решения сельского Совета либо проект решения с указанием причин отклонения протеста или представления.

5. Проект решения обсуждается на заседании постоянной комиссии, на котором принимаются рекомендации по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

6. Протест и (или) представление могут быть удовлетворены полностью или частично либо отклонены сельским Советом.

7. О дне заседания постоянной комиссии, а также о дне проведения сессии, на которых планируется рассмотреть протест и (или) представление, сообщается прокурору района.

8. О принятых решениях сельского Совета по результатам рассмотрения протеста и (или) представления, а также о результатах принятых мер по протесту и (или) представлению незамедлительно сообщается прокурору района в письменной форме.

Статья 35. Порядок голосования

1. Решения сельского Совета принимаются открытым или тайным голосованием.

2. Депутат лично осуществляет свое право на голосование. Депутат не может передать свое право на голосование другому лицу.

3. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать голос по окончании этого голосования.
4. Депутат имеет право голосовать за принятие решения, против принятия решения либо воздержаться от принятия решения.
5. Перед началом голосования председательствующий на заседании:
 - 1) сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование;
 - 2) уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;
 - 3) по требованию депутатов предоставляет слово по мотивам голосования.
6. После объявления председательствующим на сессии о начале голосования никто не вправе прервать голосование.
7. По окончании подсчёта голосов председательствующий на сессии объявляет, принято решение или не принято.

Статья 36. Процедура открытого голосования

1. Открытое голосование может быть поимённым, а также посредством опроса депутатов.
2. Открытое голосование проводится путём поднятия депутатом своего мандата за один из вариантов решения сельского Совета.
3. Подсчёт голосов при проведении открытого голосования осуществляет секретарь сельского Совета.
4. По предложению депутатов (депутата) может быть проведено поимённое голосование, если за проведение такого голосования проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.
5. Поимённое голосование проводится с использованием именных бланков, форма и текст которых утверждается сельским Советом. Именные бланки выдаются депутатам счётной комиссией, формируемой в соответствии с частью 2 статьи 42 настоящего Регламента, перед проведением поимённого голосования при предъявлении удостоверения депутата.
6. На именном бланке депутат указывает вариант решения, за который он голосует или не голосует. Заполненный бланк подписывается депутатом. Неподписанные, незаполненные именные бланки, а также бланки, содержащие не поставленные на голосование варианты решения или содержащие два и более вариантов решений, считаются недействительными.
7. Результаты открытого голосования, в том числе поимённого, отражаются в протоколе сессии. При проведении поимённого голосования депутат вправе получить список с результатами поимённого голосования.
8. Проведение открытого голосования в исключительных случаях в промежутках между сессиями по распоряжению главы сельсовета может проводиться посредством опроса депутатов. Опрос депутатов проводит лицо, уполномоченное главой сельсовета.
9. Опрос осуществляется с помощью именных подписных листов, в которых указывается вопрос, по которому проводится голосование, дата его проведения и другие данные. Форма подписного листа утверждается главой сельсовета.
10. В день (дни) проведения голосования посредством опроса депутат предоставляет в сельский Совет, собственноручно заполненный и подписанный подписной лист. В исключительных случаях подписной лист может быть предоставлен посредством факсимильной связи, при этом депутат обязан в этот же день лично уведомить об этом главу сельсовета, а при его отсутствии - заместителя председателя сельского Совета.

11. Подписные листы, предоставленные с нарушением требований, установленных частями 9-10 настоящей статьи, считаются недействительными.
12. Об итогах голосования посредством опроса депутатов составляется реестр, который является основанием для подписания либо не подписания главой сельсовета соответствующего решения сельского Совета.
13. Результаты открытого голосования, проведённого посредством опроса депутатов, доводятся до сведения депутатов на ближайшей сессии сельского Совета.

Статья 37. Процедура тайного голосования

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также в иных случаях по предложению депутатов (депутата), если за проведение такого голосования проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.
2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов сельский Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счётную комиссию, количественный и персональный состав которой определяется сельским Советом. В счётную комиссию не могут входить глава сельсовета и заместитель председателя сельского Совета, а также депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на должности избираемых, назначаемых, утверждаемых должностных лиц.
3. Счётная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.
4. Решения счётной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии и доводятся до сведения сельского Совета.
5. Счётная комиссия до начала голосования:
 - 1) составляет список избранных депутатов;
 - 2) разрабатывает форму бюллетеня для тайного голосования;
 - 3) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;
 - 4) проверяет наличие ящика для тайного голосования и опечатывает его;
 - 5) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.
6. Время, место голосования, порядок его проведения и форма бюллетеня для тайного голосования устанавливаются сельским Советом и доводятся до сведения депутатов председательствующим на сессии.
7. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счётной комиссии в соответствии со списком избранных депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии.
8. Депутат лично осуществляет своё право на голосование в пределах отведённого для тайного голосования времени путём собственноручного заполнения бюллетеня и опускания его в ящик для тайного голосования.
9. Голосование проводится путём нанесения депутатом в бюллетене любого знака в квадрате, относящемся к кандидату, в пользу которого сделан выбор, либо к позициям «Против всех кандидатов» («Против кандидата»), «Воздержался», а в бюллетене для голосования по проекту решения – любого знака в квадрате, относящемся к тому из вариантов волеизъявления («за», «против», «воздержался»), в пользу которого сделан выбор.
10. По окончании времени, отведённого для проведения тайного голосования, счётная комиссия осуществляет подсчёт голосов депутатов в следующем порядке:
 - 1) перед вскрытием ящика для тайного голосования подсчитываются и погашаются все неиспользованные бюллетени;

2) вскрывается ящик для тайного голосования и подсчитываются голоса депутатов, а также недействительные бюллетени. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы и бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление депутата;

3) составляется протокол о результатах тайного голосования.

11. В протокол о результатах тайного голосования заносится:

1) установленное число депутатов сельского Совета;

2) число избранных депутатов;

3) число депутатов, получивших бюллетени для тайного голосования;

4) число бюллетеней, обнаруженных в ящике для тайного голосования;

5) число голосов, поданных «за»;

6) число голосов, поданных «против»;

7) число бюллетеней, признанных недействительными.

12. Протокол счётной комиссии подписывается председателем и секретарём счётной комиссии, оглашается и утверждается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, прикладывается к протоколу сессии сельского Совета. Указанный протокол является основанием для подписания либо не подписания соответствующего решения сельского Совета главой сельсовета (председательствующим на сессии)

Статья 38. Проведение повторного голосования

1. При выявлении ошибок при проведении голосования по решению сельского Совета проводится повторное голосование.

2. Решение о проведении повторного голосования принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

Статья 39. Доведение решений сельского Совета до сведения населения и исполнителей

1. Нормативные решения сельского Совета подлежат опубликованию в порядке, установленном Уставом сельсовета.

2. Устав сельсовета, муниципальные правовые акты о внесении в Устав сельсовета изменений и дополнений, иные муниципальные правовые акты, затрагивающие права и свободы человека и гражданина размещаются на официальном интернет-сайте и информационном стенде администрации.

3. Решения сельского Совета доводятся до исполнителей не позднее даты вступления их в силу.

4. Решения сельского Совета направляются иным заинтересованным лицам в течение 5 дней со дня окончания сессии.

5. Решения и другие материалы сессии сельского Совета обнародуются на информационном стенде администрации, заинтересованным лицам вручаются на бумажном носителе.

5. Контрольные функции сельского Совета.

Статья 40. Организация контроля

1. Сельский Совет осуществляет контроль за исполнением органами и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, исполнением принимаемых сельским Советом решений, исполнением бюджета, распоряжением муниципальной собственностью, реализацией планов и программ развития муниципального образования, а также выполняет иную контрольную деятельность в соответствии с Уставом сельсовета и настоящим Регламентом.

2. Сельский Совет осуществляет свои контрольные функции непосредственно через постоянные и временные комиссии.

3. Основными формами контроля сельского Совета являются:

1) утверждение отчётов об исполнении сельского бюджета, планов и программ развития муниципального образования;

2) заслушивание на сессии отчёта или информации главы сельсовета, главы Администрации сельсовета, руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

3) внесение вопроса о доверии составу образованных или избранных сельским Советом депутатов органов, избранным, назначенным или утверждённым им должностным лицам;

4) направление депутатских запросов и депутатских обращений к главе сельсовета, главе администрации сельсовета, руководителю или иному должностному лицу органа местного самоуправления, руководителю муниципального предприятия или учреждения по вопросам, входящим в компетенцию указанных руководителей и иных должностных лиц;

5) проведение депутатских расследований;

6) направление материалов проверок с выявленными нарушениями в правоохранительные органы;

7) рассмотрение обращений граждан на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления района;

8) выполнение иных контрольных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом сельсовета и настоящим Регламентом.

Статья 41. Права сельского Совета при осуществлении контрольной деятельности

Сельский Совет имеет право:

1) запрашивать у главы сельсовета, должностных лиц администрации сельсовета, руководителей муниципальных организаций соответствующие документы, справочные материалы, необходимые для осуществления контроля;

2) информировать главу сельсовета, должностных лиц Администрации сельсовета о выявленных нарушениях, требовать их устранения; вносить предложения о совершенствовании работы Администрации сельсовета;

3) организовывать проведение независимого аудиторского контроля обоснованности и целевого расходования бюджетных средств сельского бюджета;

4) осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом сельсовета и настоящим Регламентом.

Статья 42. Отчёт главы сельсовета

1. Сельский Совет ежегодно не позднее 31 марта заслушивает отчёт главы сельсовета о результатах их деятельности, деятельности Администрации сельсовета. Указанные отчёты могут быть заслушаны на одной сессии сельского Совета.
2. После заслушивания отчёта главы сельсовета проводятся прения.
3. По результатам отчёта принимается решение сельского Совета большинством голосов от установленной численности депутатов.
4. Сельский Совет вправе дать оценку деятельности главы сельсовета по результатам их ежегодного отчета. Решение об оценке деятельности главы сельсовета большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.
5. По вопросам, не требующим отчёта, глава сельсовета, должностные лица администрации сельсовета вправе на сессии сельского Совета сделать сообщение или представить информацию, которая принимается к сведению.

Статья 43. Контроль за исполнением решений, принимаемых сельским Советом

1. Решения, принимаемые сельским Советом, подлежат контролю. Целью контроля является определение степени эффективности решения, причин, затрудняющих его исполнение, лиц, препятствующих исполнению, привлечение их к ответственности, а также, при необходимости, защита решения в судебном порядке.
2. В каждом решении сельского Совета указывается постоянная комиссия либо лицо, контролирующее его исполнение.
3. Постоянная комиссия либо лицо, на которое возложен контроль, обязаны своевременно подготовить сообщение о ходе выполнения решения.
4. После заслушивания такого сообщения сельский Совет вправе:
 - 1) снять решение с контроля в связи с его исполнением;
 - 2) продлить контроль за его исполнением;
 - 3) возложить контрольные полномочия на иной субъект;
 - 4) отменить решение либо признать его утратившим силу;
 - 5) изменить или дополнить решение.

Статья 44. Депутатский запрос

1. Депутат или группа депутатов в соответствии с Уставом сельсовета вправе внести на рассмотрение сельского Совета письменное предложение о направлении сельским Советом депутатского запроса. Указанное предложение не позднее, чем за 3 дня до дня проведения сессии должно быть представлено в секретариат.
2. Вопрос о направлении депутатского запроса включается в повестку дня в порядке, установленном статьями 19 и 20 настоящего Регламента.
3. При рассмотрении вопроса о направлении депутатского запроса заслушивается депутат (представитель группы депутатов), инициировавший внесение предложения, оглашается предложение секретариата о признании (непризнании) оснований, изложенных депутатом (депутатами), достаточными для направления соответствующего депутатского запроса.
4. В решении сельского Совета о направлении депутатского запроса должны быть указаны основания для его принятия, а также органы, руководители либо иные должностные лица, к компетенции которых относится решение изложенных в депутатском запросе вопросов. Указанное решение сельского Совета принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

5. Руководитель органа или должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, обязано дать на него устный или письменный ответ. Ответ оглашается председательствующим на сессии, в ходе которой было принято решение о направлении депутатского запроса, а при необходимости более длительного времени на подготовку ответа – на очередной сессии.

Письменный ответ должен быть подписан руководителем органа или иным должностным лицом, которому направлен депутатский запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

6. При рассмотрении ответа на депутатский запрос могут быть открыты прения, в ходе которых депутаты вправе дать оценку полученному ответу.

7. По результатам рассмотрения ответа на депутатский запрос сельский Совет принимает решение либо ограничивается протокольной записью.

Статья 45. Контроль за соблюдением Регламента и ответственность за его нарушение

1. Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на главу сельсовета, заместителя председателя сельского Совета, постоянные комиссии сельского Совета, секретаря.

2. При нарушении депутатом сельского Совета установленного порядка на сессии сельского Совета или на заседании постоянной или временной комиссии к нему применяются меры воздействия в соответствии с правилами этики для депутатов сельского Совета.

6. Заключительные положения

Статья 46. Внесение в Регламент изменений и дополнений

1. Предложения о внесении изменений и дополнений в Регламент вправе вносить глава сельсовета, депутаты (депутат), постоянные комиссии, фракции и иные депутатские объединения.

2. Решение сельского Совета о внесении в Регламент изменений и дополнений принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

Статья 47. Вступление в силу решения о внесении в Регламент изменений и дополнений

Решение сельского Совета о внесении в Регламент изменений и дополнений вступает в силу с момента голосования по этому вопросу, если иное не установлено указанным решением.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОРЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

07 октября 2019 № 15

с.Корчино

О принятии Устава муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 23 Устава муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Корчинский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Принять Устав муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.
2. Представить Устав муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края для государственной регистрации в органы юстиции.
3. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу: решение Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 08 августа 2018 №15 «О принятии Устава муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».
4. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде администрации.
5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОРЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ

07 октября 2019 № 16

с.Корчино

О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с главой 32 Налогового кодекса Российской Федерации (далее - Налогового кодекса), Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 13 декабря 2018 года № 97-ЗС «Об установлении единой даты начала применения на территории Алтайского края порядка определения налоговой базы по налогу на имущество физических лиц исходя из кадастровой стоимости объектов налогообложения», Корчинский сельский Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1. Установить и ввести в действие с 01 января 2020 года на территории муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края налог на имущество физических лиц (далее - налог).

2. Установить, что налоговая база по налогу в отношении объектов налогообложения определяется исходя из их кадастровой стоимости.

3. Определить налоговые ставки в следующих размерах:

1) 0,3 процента в отношении:

жилых домов, частей жилых домов, квартир, частей квартир, комнат;
объектов незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом;
единых недвижимых комплексов, в состав которых входит хотя бы один жилой дом;

гаражей и машино-мест, в том числе расположенных в объектах налогообложения, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;

хозяйственных строений или сооружений, площадь каждого из которых не превышает 50 квадратных метров и которые расположены на земельных участках, предоставленных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства;

2) 2,0 процента в отношении объектов налогообложения, включенных в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса, в отношении объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса, а также в отношении объектов налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей;

3) 0,5 процента в отношении прочих объектов налогообложения.

4. Признать утратившим силу решение Корчинского сельского Совета народных депутатов от 07.11.2014 № 27 «О ставках налога на имущество физических лиц на территории муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и кредитной политике.

6. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2020 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликовании в газете «Свет Октября».

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОРЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

07 октября 2019 № 17
с.Корчино

Об утверждении Правил благоустройства на территории муниципального образования Корчинского сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 11.03.2019 № 20 «О порядке определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий», Уставом муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Корчинский сельский Совет народных депутатов **РЕШИЛ**:

1. Утвердить Правила благоустройства на территории муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в новой редакции.

2. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде Администрации Корчинского сельсовета, на официальном сайте в сети Интернет муниципального образования Мамонтовский район, в разделе Корчинский сельсовет.

3. Решения Корчинского сельского Совета депутатов от 04.09.2012 № 24 « Об утверждении Правил благоустройства муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края», от 15.03.2017 № 3 "О внесении изменений в решение Корчинского сельского Совета депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 04.09.2012 № 24 «Об утверждении Правил благоустройства муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края», считать утратившими силу.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

Утверждены
решением Корчинского
сельского Совета
народных депутатов
от 07.10.2019 № 17

Правила

благоустройства муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Правила благоустройства муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - Правила) в соответствии с действующим законодательством устанавливают порядок организации благоустройства и озеленения территории Корчинского сельсовета, содержания зеленых насаждений, очистки и уборки сельских территорий и обязательны для исполнения всеми физическими лицами, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм на территории муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – Корчинский сельсовет).

1.2. Правила разработаны в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другим действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края, Уставом муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

1.3. Задачами Правил являются:

- 1) установление единого порядка содержания территории в границах муниципального образования Корчинский сельсовет;
- 2) привлечение физических и юридических лиц к осуществлению мероприятий по содержанию территории муниципального образования Корчинский сельсовет;
- 3) повышение ответственности физических и юридических лиц за соблюдение чистоты и порядка в муниципальном образовании Корчинский сельсовет.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

Правила благоустройства территории муниципального образования - муниципальный правовой акт, устанавливающий на основе законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации требования к благоустройству и элементам благоустройства территории муниципального образования, перечень мероприятий по благоустройству территории муниципального образования, порядок и периодичность их проведения;

Благоустройство территории - деятельность по реализации комплекса мероприятий, установленного правилами благоустройства территории муниципального образования, направленная на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, по поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории муниципального образования, по содержанию территорий населенных пунктов и расположенных на таких территориях объектов, в том числе территорий общего пользования, земельных участков, зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий;

Прилегающая территория – территория общего пользования, которая прилегает к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный

участок образован, и границы, которой определены правилами благоустройства территории муниципального образования в соответствии с порядком, установленным законом субъекта Российской Федерации;

Элементы благоустройства – декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории.

Уборка территорий - вид деятельности, связанный со сбором, вывозом в специально отведенные места отходов производства и потребления, другого мусора, снега, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды.

Озеленение - элемент благоустройства и ландшафтной организации территории, обеспечивающий формирование среды муниципального образования с активным использованием растительных компонентов, а также поддержание ранее созданной или изначально существующей природной среды на территории муниципального образования.

Дорога - проезжая часть, предполагающая наличие осевых, резервных полос и знаков регулирования движения транспорта.

Тротуар - пешеходная зона, имеющая асфальтобетонное или другое покрытие, вдоль улиц и проездов, укрепленная бортовым камнем шириной не менее 1,5 метра.

Газон - элемент благоустройства, включающий в себя посадки травы, цветников, деревьев и кустарников.

Улица - комплекс сооружений в виде проезжей части, тротуаров, газонов и других элементов благоустройства.

Пешеходная дорожка - дорога, предназначенная для пропуска пешеходов.

Площадь – большая территория, расположенная в центре населенного пункта, на пересечении нескольких дорог и улиц, имеет твердое покрытие (асфальтобетонное, плитка и т.д.). Предполагает наличие разнообразных архитектурных форм, мемориального комплекса, является местом отдыха, проведения массовых мероприятий.

Повреждение зеленых насаждений – причинение вреда кроне, стволу, ветвям, древесно-кустарниковых растений, их корневой системе, повреждение надземной части и корневой системы травянистых растений, влекущие прекращение роста. Повреждением является механическое повреждение ветвей, корневой системы, нарушение целостности коры, нарушение целостности живого надпочвенного покрова, загрязнение зеленых насаждений либо почвы в корневой зоне вредными веществами.

Повреждение зеленых насаждений является правонарушением, влекущим применение мер административного воздействия.

Лесопарки - участки зеленых насаждений, предназначенные для активного и пассивного отдыха населения.

1.5. Правила благоустройства территории муниципального образования утверждаются представительным органом муниципального образования.

1.6. Правила благоустройства территории муниципального образования могут регулировать вопросы:

- 1) Содержания территорий общего пользования и порядка пользования такими территориями;
- 2) внешнего вида фасадов и ограждающих конструкций зданий, строений, сооружений;
- 3) проектирование, размещение, содержания и восстановление элементов благоустройства, в том числе после проведения земляных работ;
- 4) организации освещения территории муниципального образования, включая архитектурную подсветку зданий, строений, сооружений;

- 5) организации озеленения территории муниципального образования, включая порядок создания, содержания, восстановления и охраны расположенных в границах населенных пунктов газонов, цветников и иных территорий, занятых травянистыми растениями;
- 6) размещения информации на территории муниципального образования, в том числе установки указателей с наименованием улиц и номерами домов, вывесок;
- 7) размещения и содержания детских и спортивных площадок, площадок для выгула животных, парковок (парковочных мест), малых архитектурных форм;
- 8) организации пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, дорожек, тропинок;
- 9) обустройство территории муниципального образования в целях обеспечения беспрепятственного передвижения по указанной территории инвалидов и других маломобильных групп населения;
- 10) уборки территории муниципального образования, в том числе в зимний период;
- 11) организации стоков ливневых вод;
- 12) порядка проведения земляных работ;
- 13) участия, в том числе финансового, собственников и (или) иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) в содержании прилегающих территорий;
- 14) определения границ прилегающих территорий в соответствии с порядком, установленным законом субъекта Российской Федерации;
- 15) праздничного оформления территории муниципального образования;
- 16) порядка участия граждан и организаций в реализации мероприятий по благоустройству территории муниципального образования;
- 17) осуществления контроля за соблюдением правил благоустройства территории муниципального образования.

2. Уборка территории

2.1. Физические и юридические лица, независимо от их организационно-правовых форм, обязаны обеспечивать своевременную и качественную очистку и уборку принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных участков и прилегающих территорий в соответствии с действующим законодательством.

Организация уборки иных территорий осуществляется Администрацией Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее – Администрация сельсовета) по соглашению со специализированной организацией в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования.

2.2. Промышленные организации обязаны создавать защитные зеленые полосы, ограждать жилые зоны от производственных сооружений, благоустраивать и содержать в исправности и чистоте выезды из организации истроек на дороги и улицы.

2.3. На территории Корчинского сельсовета запрещается накапливать и размещать отходы производства и потребления в несанкционированных местах.

Лица, разместившие отходы производства и потребления в несанкционированных местах, обязаны за свой счет произвести уборку и очистку данной территории, а при необходимости - рекультивацию земельного участка.

В случае невозможности установления лиц, разместивших отходы производства и потребления на несанкционированных свалках, удаление отходов производства и

потребления и рекультивация территорий свалок производится за счет лиц, обязанных обеспечивать уборку данной территории в соответствии с пунктом 2.1 Правил.

2.4. Сбор и вывоз отходов производства и потребления осуществляется по контейнерной или бестарной системе в установленном порядке.

2.5. На территории общего пользования Корчинского сельсовета запрещено сжигать отходы производства и потребления.

2.6. Организация уборки территорий Корчинского сельсовета осуществляется на основании показателей нормативных объемов образования отходов и их производителей.

2.7. Вывоз бытовых отходов производства и потребления из жилых домов, организаций торговли и общественного питания, культуры, детских и лечебных заведений осуществляется указанными организациями и домовладельцами, а также иными производителями отходов производства и потребления самостоятельно либо на основании договоров со специализированными организациями.

Вывоз отходов, образовавшихся во время ремонта, осуществляется в специально отведенные для этого места лицами, производившими этот ремонт, самостоятельно.

Запрещено складирование отходов, образовавшихся во время ремонта, в места временного хранения отходов.

2.8. Для сбора отходов производства и потребления физических и юридических лиц, указанных в пункте 2.1 настоящих правил рекомендуется организовать место временного хранения отходов и осуществлять его уборку и техническое обслуживание. Разрешение на размещение мест временного хранения отходов дает Администрация сельсовета.

2.9. В случае, если производитель отходов, осуществляющий свою бытовую и хозяйственную деятельность на земельном участке, в жилом или нежилом помещении на основании договора аренды или иного соглашения с собственником, не организовал сбор, вывоз и утилизацию отходов самостоятельно, обязанности по сбору, вывозу и утилизации отходов данного производителя отходов следует возлагать на собственника, вышеперечисленных объектов недвижимости, ответственного за уборку территорий в соответствии с настоящими Правилами.

2.10. Для предотвращения засорения улиц, площадей, и других общественных мест отходами производства и потребления рекомендуется устанавливать специально предназначенные для временного хранения отходов емкости малого размера (урны, баки).

Установку емкостей для временного хранения отходов производства и потребления и их очистка осуществляется лицами, ответственными за уборку соответствующих территорий в соответствии с пунктом 2.1 настоящих правил.

Урны (баки) следует содержать в исправном и опрятном состоянии, очищать по мере накопления мусора и не реже одного раза в месяц промывать и дезинфицировать.

2.11. Удаление с контейнерной площадки и прилегающей к ней территории отходов производства и потребления, высыпавшихся при выгрузке из контейнеров в мусоровозный транспорт, производится работниками организации, осуществляющей вывоз отходов.

2.12. Вывоз отходов осуществляется способами, исключающими возможность их потери при перевозке, создания аварийной ситуации, причинения транспортируемыми отходами вреда здоровью людей и окружающей среде.

Вывоз опасных отходов осуществляется организациями, имеющими лицензию, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.13. При уборке в ночное время необходимо принимать меры, предупреждающие шум.

2.14. Своевременная уборка уличных и дворовых территорий, парков и скверов, содержание их в образцовой чистоте является непосредственной обязанностью всех домовладельцев и лиц, проживающих в частных и многоэтажных жилых домах,

предприятий, учреждений, организаций, независимо от их ведомственной подчиненности и организационно-правовых форм в пределах занимаемой и прилегающей территории.

Граница прилегающей территории определяется:

- на улицах с двухсторонней застройкой по длине занимаемого участка, по ширине - до оси проезжей части улицы;

- на улицах с односторонней застройкой по длине занимаемого участка, а по ширине - на всю ширину улицы;

- на дорогах, подходах и подъездных путях к промышленным организациям, а также к жилым зонам, карьерам, гаражам, складам и земельным участкам - по всей длине дороги;

2.16. Эксплуатация и содержание в надлежащем санитарно-техническом состоянии водоразборных колонок, в том числе их очистку от мусора, льда и снега, а также обеспечение безопасных подходов к ним возлагается на организации, в чьей собственности находятся колонки.

2.17. Организация работы по очистке и уборке территории рынков и прилегающих к ним территорий возлагается на администрацию рынка в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами торговли на рынках.

2.18. Содержание и уборка площадей, скверов и прилегающих к ним тротуаров, проездов и газонов осуществляется специализированными организациями по озеленению по соглашению с Администрацией сельсовета за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год на эти цели.

2.19. Содержание и уборка садов, газонов, зеленых насаждений, находящихся в собственности организаций, собственников помещений либо на прилегающих территориях, производится силами и средствами этих организаций, собственников помещений самостоятельно или по договорам со специализированными организациями под контролем Администрации сельсовета.

2.20. Уборка мостов, пешеходных переходов, прилегающих к ним территорий, а также содержание коллекторов, труб ливневой канализации и дождеприемных колодцев производится организациями, обслуживающим данные объекты.

2.21. В жилых зданиях, не имеющих канализации, предусматриваются утепленные выгребные ямы для совместного сбора туалетных и помойных нечистот с непроницаемым дном, стенками и крышками с решетками, препятствующими попаданию крупных предметов в яму.

Запрещена установка устройств наливных помоек, разлив помоев и нечистот за территорией домов и улиц, вынос отходов производства и потребления на уличные проезды.

2.22. Жидкие нечистоты вывозятся по договорам или разовым заявкам организациям, имеющим специальный транспорт.

2.23. Собственники помещений обеспечивают подъезды непосредственно к мусоросборникам и выгребным ямам.

2.24. Очистка и уборка водосточных канав, лотков, труб, дренажей, предназначенных для отвода поверхностных и грунтовых вод из дворов рекомендуется производить лицам, указанным в пункте 2.1. Настоящих правил.

2.25. Слив воды на тротуары, газоны, проезжую часть дороги не допускается, а при производстве аварийных работ слив воды разрешается только по специальным отводам или шлангам в близлежащие колодцы фекальной или ливневой канализации по согласованию с владельцами коммуникаций и с возмещением затрат на работы по водоотведению сброшенных стоков.

2.26. Вывоз пищевых отходов осуществляется с территории ежедневно. Остальной мусор вывозится систематически, по мере накопления, но не реже одного раза в три дня, а в периоды года с температурой выше 14 градусов - ежедневно.

2.27. Содержание и эксплуатация санкционированных мест хранения отходов производства и потребления осуществляется в установленном порядке.

2.28. Уборка и очистка территорий, отведенных для размещения и эксплуатации линий электропередач, водопроводных и тепловых сетей, осуществляется силами и средствами организаций, эксплуатирующих указанные сети и линии электропередач. В случае, если указанные в данном пункте сети являются бесхозными, уборку и очистку территорий рекомендуется осуществлять организацией, с которой заключен договор об обеспечении сохранности и эксплуатации бесхозного имущества.

2.29. При очистке смотровых колодцев, подземных коммуникаций грунт, мусор, нечистоты рекомендуется складировать в специальную тару с немедленной вывозкой силами организаций, занимающихся очистными работами. Складирование нечистот на проезжую часть улиц, тротуары и газоны запрещено.

2.30. Сбор брошенных на улицах предметов, создающих помехи дорожному движению, возлагается на организации, обслуживающие данные объекты.

2.31. Администрация сельсовета может на добровольной основе привлекать граждан для выполнения работ по уборке, благоустройству и озеленению территории Корчинского сельсовета.

Привлечение граждан к выполнению работ по уборке, благоустройству и озеленению территории Корчинского сельсовета следует осуществлять на основании постановления Администрации сельсовета.

3. Особенности уборки территории в весенне-летний период

3.1. Весенне-летняя уборка территории производится с 15 апреля по 15 октября и предусматривает полив и подметание проезжей части улиц, тротуаров, площадей.

В зависимости от климатических условий постановлением Администрации сельсовета период весенне-летней уборки может быть изменен.

3.2. Полив зеленых насаждений и газонов производится силами организаций и собственниками помещений.

3.3. Подметание тротуаров и площадей производится с 23 часов до 7 часов утра, а влажное подметание проезжей части улиц производится по мере необходимости с 9 часов утра до 21 часа.

4. Особенности уборки территории в осенне-зимний период

4.1. Осенне-зимняя уборка территории проводится с 15 октября по 15 апреля и должна предусматривать уборку и вывоз мусора, снега и льда, грязи, посыпку улиц песком с примесью хлоридов.

В зависимости от климатических условий постановлением Администрации сельсовета период осенне-зимней уборки может быть изменен.

4.2. Укладка свежевыпавшего снега в валы и кучи временно разрешена на всех улицах, площадях, бульварах и скверах с последующей вывозкой.

4.3. В зависимости от ширины улицы и характера движения на ней валы укладываются либо по обеим сторонам проезжей части, либо с одной стороны проезжей части вдоль тротуара с оставлением необходимых проходов и проездов.

4.4. Посыпка песком с примесью хлоридов, начинается немедленно с начала снегопада или появления гололеда.

В первую очередь при гололеде посыпаются спуски, подъемы, перекрестки, места остановок общественного транспорта, пешеходные переходы.

Тротуары посыпаются сухим песком без хлоридов.

4.5. Очистка от снега крыш и удаление сосулек производится с обеспечением следующих мер безопасности:

- назначение дежурных;
- ограждение тротуаров;
- оснащение страховочным оборудованием лиц, работающих на высоте.

Снег, сброшенный с крыш, немедленно вывозится.

На проездах, убираемых специализированными организациями, снег сбрасывается с крыш до вывозки снега, сметенного с дорожных покрытий, и укладывается в общий вал.

4.6. Все тротуары, дворы, лотки проезжей части улиц, площадей, рыночные площади и другие участки с асфальтовым покрытием очищаются от снега и обледенелого наката под скребок и посыпаются песком до 8 часов утра.

4.7. Вывоз снега разрешается только на специально отведенные места отвала.

Места отвала снега обеспечиваются удобными подъездами, необходимыми механизмами для складирования снега.

4.8. Уборка и вывозка снега и льда с улиц, площадей, мостов, плотин, начинается немедленно с начала снегопада и производится, в первую очередь, с автобусных трасс, мостов, плотин для обеспечения бесперебойного движения транспорта во избежание наката.

4.9. При уборке улиц, проездов, площадей специализированными организациями, лицами, указанными в пункте 2.1 Правил после прохождения снегоочистительной техники обеспечивается уборка прибордюрных лотков и расчистка въездов, пешеходных переходов, как со стороны строений, так и с противоположной стороны проезда, если там нет других строений.

5. Правила определения границ прилегающих территорий

Правила устанавливают порядок определения границ прилегающих территорий - территорий общего пользования, прилегающих к зданиям, строениям, сооружениям, земельным участкам (за исключением многоквартирных домов, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) в соответствии с законом Алтайского края от 11.03.2019 № 20 «О порядке определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий».

При определении границ используются следующие основные понятия:

границы прилегающей территории - условные линии, определяющие местоположение прилегающей территории, установленные в горизонтальной плоскости перпендикулярно границам здания, строения, сооружения, земельного участка, если такой земельный участок образован (далее - земельный участок);

внутренняя граница прилегающей территории - часть границы прилегающей территории, непосредственно примыкающая к границе здания, строения, сооружения, земельного участка и являющаяся их общей границей;

внешняя граница прилегающей территории - часть границы прилегающей территории, не примыкающая непосредственно к границе здания, строения, сооружения, земельного участка и не выходящая за пределы территорий общего пользования;

карта-схема прилегающей территории - документ, содержащий схематичное изображение границ прилегающей территории на объектах благоустройства и расположенных на этой территории элементов благоустройства.

Физические и юридические лица участвуют в благоустройстве прилегающих территорий в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

Границы прилегающей территории определяются в отношении территорий общего пользования, которые прилегают (имеют общую границу) к зданию, строению, сооружению, земельному участку.

Внешняя граница прилегающей территории устанавливается дифференцированно в зависимости от места расположения здания, строения, сооружения, земельного участка в существующей застройке и (или) вида разрешенного использования, и (или) функционального назначения, и (или) площади.

Для определения границ прилегающей территории определяется фактическое расстояние до рядом расположенных (соседних) объектов. Определение фактического расстояния может осуществляться с помощью средств измерения либо с использованием документации, в которой данное расстояние установлено.

Внешняя граница прилегающей территории определяется в метрах от внутренней границы прилегающей территории, за исключением случаев, установленных в пункте 5.8. настоящей статьи, и устанавливается:

для зданий, строений, сооружений, не имеющих ограждения, расположенных на земельных участках, границы которых не сформированы в соответствии с федеральным законодательством, - 20 метров по периметру от фактических границ указанных зданий, строений, сооружений;

для зданий, строений, сооружений, имеющих ограждения, расположенных на земельных участках, границы которых не сформированы в соответствии с федеральным законодательством, - 15 метров по периметру от ограждений;

для земельных участков, границы которых сформированы в соответствии с федеральным законодательством, - 15 метров по периметру от границ таких земельных участков;

для отдельно стоящих сооружений цилиндрической формы (указателей, рекламных конструкций, столбов, опор освещения, контактной и электросети, водоразборных колонок и иных сооружений) – 5 метров по радиусу от их фактических границ;

для отдельно стоящих стационарных и нестационарных объектов потребительского рынка (киосков, палаток, павильонов, автомоек) – 10 метров по периметру такого объекта;

для автостоянок - 15 метров по периметру автостоянки;

для промышленных объектов, включая объекты захоронения, хранения, обезвреживания, размещения отходов, - 50 метров по периметру ограждения указанных объектов;

для строительных площадок - 15 метров по периметру ограждения строительной площадки;

для автозаправочных станций - 25 метров от границ земельных участков, предоставленных для их размещения;

для контейнерных площадок в случае, если такие площадки не расположены на земельном участке многоквартирного дома, поставленного на кадастровый учет, - 15 метров по периметру контейнерной площадки;

для кладбищ - 25 метров по периметру земельного участка, выделенного под размещение кладбища.

Для объектов, не установленных пунктом 5.7., расстояния от объекта до внешней границы прилегающей территории принимаются 15 метров.

Внешняя граница прилегающей территории может устанавливаться соглашением об определении границ прилегающей территории, заключаемым между Администрацией Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и собственником и (или) иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченным лицом (далее - Соглашение), при этом размер внешней границы прилегающей территории, определенный на основании Соглашения, не может быть меньше размера внешней границы прилегающей территории, установленного на

основании пунктами 5.7., 5.8. Границы прилегающей территории, установленные Соглашением, отображаются собственником и (или) иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка либо уполномоченным лицом на карте-схеме, являющейся его неотъемлемой частью.

Соглашение заключается по инициативе и на основании письменного заявления правообладателя объекта.

С заявлением представляются следующие документы:

копия паспорта гражданина либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

документ, подтверждающий (удостоверяющий) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае подачи заявления иным лицом, действующим в интересах заявителя (при обращении представителя);

копии правоустанавливающих документов на объект недвижимости (в случае если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в ЕГРН), либо копия решения суда о признании права собственности на объект недвижимости, кадастровый план земельного участка (при его наличии);

владельцы нестационарных торговых объектов, временных конструкций, передвижных объектов мелкорозничной сети представляют разрешение на размещение нестационарного торгового объекта, выданное в установленном порядке;

карта-схема прилегающей территории.

Карта-схема подготавливается на топографической съемке масштабом 1:500 и должна содержать следующие сведения:

адрес здания, строения, сооружения, земельного участка (при его наличии) либо обозначение места расположения объекта с указанием наименования, в отношении которого устанавливаются границы прилегающей территории;

информация о собственнике и (или) ином законном владельце здания, строения, сооружения, земельного участка, либо уполномоченном лице: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (если имеется) (для индивидуального предпринимателя и физического лица), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес, контактные телефоны;

схематическое изображение границ здания, строения, сооружения, земельного участка;

схематическое изображение границ прилегающей территории;

схематическое изображение элементов благоустройства (их наименования), попадающих в границы прилегающей территории.

Заявление с прилагаемыми к нему документами подлежат регистрации в журнале регистрации входящей корреспонденции Администрации Корчинского сельсовета не позднее одного рабочего дня со дня поступления.

Администрация Корчинского сельсовета принимает решение о подготовке проекта Соглашения или подготовке проекта уведомления об отказе в заключение Соглашения не позднее 15 рабочих дней с даты регистрации заявления с учетом мнения комиссии по рассмотрению заявлений об изменении границ прилегающих территорий.

Проект Соглашения, подписанный главой Корчинского сельсовета, или уведомление об отказе в заключении Соглашения подлежат направлению (вручению) заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня их подписания.

Проект Соглашения, подписанный главой Корчинского сельсовета, подлежит подписанию заявителем и возвращению в Администрацию Корчинского сельсовета не позднее 30 дней с момента его направления (вручения) заявителю.

Соглашения регистрируются Администрацией Корчинского сельсовета в журнале регистрации Соглашений.

Основаниями для отказа в заключении Соглашения являются:

не предоставление и (или) не поступление в порядке межведомственного взаимодействия заявления и документов, указанных в пункте 5.11. Правил, за

исключением документов, которые заявитель предоставляет по собственной инициативе;

предоставление документов, содержащих недостоверные сведения;

закрепления указанной в заявлении прилегающей территории Соглашением о закреплении прилегающей территории за иным физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;

наличие в заявлении исправлений, повреждений, ошибок, описок, не позволяющих однозначно установить его содержание.

Администрация Корчинского сельсовета вправе самостоятельно направить юридическим (их должностным лицам), должностным лицам, физическим лицам, индивидуальным предпринимателям являющихся владельцами объектов, в том числе временных объектов, а также лицам, владеющим земельными участками на праве собственности, ином вещном праве, праве аренды, ином законном праве, предложение о заключении Соглашения.

Заключение Соглашения не влечет перехода к собственникам и (или) иным законным владельцам зданий, строений, сооружений, земельных участков либо уполномоченным лицам права, предполагающего владение и (или) пользование прилегающей территорией.

В границах прилегающих территорий могут располагаться только следующие территории общего пользования или их части:

пешеходные коммуникации, в том числе тротуары, аллеи, дорожки, тропинки;

иные территории общего пользования, установленные Правилами, за исключением дорог, проездов, других транспортных коммуникаций, парков, скверов, бульваров, береговых полос, а также иных территорий, содержание которых является обязанностью правообладателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В отношении каждого здания, строения, сооружения, земельного участка устанавливаются границы только одной прилегающей территории (в том числе границы, имеющие один замкнутый контур или совокупность контуров, в случае если образован многоконтурный земельный участок), за исключением случаев, когда данное здание, строение или сооружение обеспечивает исключительно функционирование здания, строения, сооружения, земельного участка, в отношении которого определяются границы прилегающей территории.

Пересечение границ прилегающей территории, за исключением случаев установления общих смежных границ прилегающей территории, не допускается. В случае если границы смежных прилегающих территорий, определенные в соответствии с пунктом 5.5. Правил, пересекаются, порядок участия, в том числе финансового, собственников и (или) иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков в содержании пересекающихся частей прилегающих территорий определяется в равных долях.

Пересечение границ прилегающей территории с линейным объектом (линией электропередачи, линией связи (в том числе линейно-кабельным сооружением), трубопроводом, автомобильной дорогой, железнодорожной линией и другими подобными сооружениями) не допускается. Внешняя граница прилегающей территории определяется до пересечения с выделенным для линейного объекта земельным участком, охранной зоной, ограждением, дорожным бордюром.

6. Порядок содержания элементов благоустройства

6.1. Общие требования к содержанию элементов благоустройства.

6.1.1. Содержание элементов благоустройства, включая работы по восстановлению и ремонту памятников, мемориалов, осуществляется физическими и (или) юридическими лицами, независимо от их организационно-правовых форм, владеющими соответствующими элементами благоустройства на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления, либо на основании соглашений с собственником или лицом, уполномоченным собственником.

Физическим и юридическим лицам следует осуществлять организацию содержания элементов благоустройства, расположенных на прилегающих территориях.

Организацию содержания иных элементов благоустройства следует осуществлять Администрации сельсовета по соглашениям со специализированными организациями в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования.

6.1.2. Строительство и установку оград, заборов, газонных и тротуарных ограждений, киосков, палаток, павильонов, ларьков, стендов для объявлений и других устройств осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами Корчинского сельсовета.

6.1.3. Строительные площадки ограждаются по всему периметру плотным забором. В ограждениях предусматривается минимальное количество проездов.

Проезды, по мере возможности, должны выходить на второстепенные улицы и оборудоваться шлагбаумами или воротами.

6.2. Световые вывески, реклама и витрины.

6.2.1. Установка всякого рода вывесок разрешается без согласования Администрации сельсовета.

6.2.2. Организации, эксплуатирующие световые рекламы и вывески, должны ежедневно включать их с наступлением темного времени суток и выключать не ранее времени отключения уличного освещения, но не позднее наступления светового дня, обеспечивать своевременную замену перегоревших газосветовых трубок и электроламп.

6.2.3. Витрины оборудуются специальными осветительными приборами.

6.2.4. Расклейка газет, афиш, плакатов и различного рода объявлений разрешается только на специально установленных стендах.

6.2.5. Очистку от объявлений опор электросетей, уличного освещения, цоколя зданий, заборов и других сооружений осуществляется организациями, эксплуатирующие данные объекты.

6.3. Строительство, установка и содержание малых архитектурных форм.

6.3.1. Окраска киосков, павильонов, палаток, тележек, лотков, столиков, заборов, газонных ограждений и ограждений тротуаров, павильонов ожидания транспорта, спортивных сооружений, стендов для афиш и объявлений и иных стендов, рекламных тумб, указателей остановок транспорта и переходов, скамеек производится не реже одного раза в год.

6.3.2. Окраска каменных, железобетонных и металлических ограждений фонарей уличного освещения, опор, трансформаторных будок и киосков, металлических ворот жилых, общественных и промышленных зданий производится не реже одного раза в два года, а ремонт - по мере необходимости.

6.4. Ремонт и содержание зданий и сооружений.

6.4.1. Эксплуатацию зданий и сооружений, их ремонт производится в соответствии с установленными правилами и нормами технической эксплуатации.

6.4.2. Текущий и капитальный ремонт, окраска фасадов зданий и сооружений производится в зависимости от их технического состояния собственниками зданий и сооружений либо по соглашению с собственником и иными лицами.

6.4.3. Всякие изменения фасадов зданий, связанные с ликвидацией или изменением отдельных деталей, а также устройство новых и реконструкция существующих оконных и дверных проемов, выходящих на главный фасад, следует производить по согласованию с Администрацией сельсовета.

6.4.4. Запрещено самовольное возведение капитальных хозяйственных и вспомогательных построек (дровяных сараев, будок, гаражей, голубятен, и т.п.) без оформления схемы планировочной организации земельного участка.

6.4.5. Запрещено производить какие-либо изменения балконов, лоджий, развешивать ковры, одежду, белье на балконах и окнах наружных фасадов зданий, выходящих на улицу, а также загромождать их разными предметами домашнего обихода.

Размещение наружных кондиционеров и антенн-"тарелок" на зданиях, расположенных вдоль магистральных улиц населенного пункта, рекомендуется предусматривать со стороны дворовых фасадов.

6.4.6. Запрещено загромождение и засорение дворовых территорий металлическим ломом, строительным и бытовым мусором, домашней утварью и другими материалами.

6.4.7. Обязательна установка указателей на зданиях с обозначением наименования улицы и номерных знаков домов, утвержденного образца, а на угловых домах - названия пересекающихся улиц.

6.4.8. На зданиях и сооружениях населенного пункта рекомендуется предусматривать размещение следующих домовых знаков: указатель наименования улицы, указатель номера дома и корпуса, указатель номера подъезда и квартир.

7. Озеленение территории и содержание зеленых насаждений на территории Корчинского сельсовета

7.1. Озеленение территории, работы по содержанию и восстановлению зеленых зон осуществляется специализированными организациями по договорам с Администрацией сельсовета в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на эти цели.

7.2. Физическими и юридическими лицами, в собственности или в пользовании которых находятся земельные участки, обеспечивается содержание и сохранность зеленых насаждений, находящихся на этих участках, а также на прилегающих территориях.

7.3. Новые посадки деревьев и кустарников на территории улиц, площадей, газонов, цветочное оформление газонов и улиц, а также капитальный ремонт и реконструкция объектов ландшафтной архитектуры производится только по проектам, согласованным с Администрацией сельсовета.

7.4. Лица, указанные в пунктах 6.1. и 6.2. Правил обязаны:

- обеспечить своевременное проведение всех необходимых агротехнических мероприятий (полив, рыхление, обрезка, сушка, борьба с вредителями и болезнями растений, скашивание травы);
- осуществлять обрезку и вырубку сухостоя и аварийных деревьев, вырезку сухих и поломанных сучьев и вырезку веток, ограничивающих видимость технических средств регулирования дорожного движения;
- доводить до сведения Администрации сельсовета обо всех случаях массового появления вредителей и болезней и принимать меры борьбы с ними, производить замазку ран и дупел на деревьях;
- проводить своевременный ремонт ограждений зеленых насаждений.

7.5. На площадях зеленых насаждений запрещено:

- ходить и лежать в молодых лесных посадках;
- ломать деревья, кустарники, сучья и ветви, срывать листья и цветы, сбивать и собирать плоды;

- разбивать палатки и разводить костры;
- засорять газоны, цветники, дорожки и водоемы;
- портить скульптуры, скамейки, ограды;
- добывать из деревьев сок, делать надрезы, надписи, приклеивать к деревьям объявления, номерные знаки, всякого рода указатели, провода и забивать в деревья крючки и гвозди для подвешивания гамаков, качелей, веревок, сушить белье на ветвях;
- ездить на велосипедах, мотоциклах, лошадях, тракторах и автомашинах;
- заправлять, мыть, ремонтировать автомобили и другие транспортные средства, стирать белье, а также купать животных в водоемах, на берегах рек, озер и искусственных водоемов, тротуарах и в зеленой зоне, а также у водопроводных колонок, колодцев, родников;
- парковать автотранспортные средства на газонах;
- пасти скот;
- устраивать ледяные катки и снежные горки, кататься на лыжах, коньках, санях, организовывать игры, танцы, за исключением мест, отведенных для этих целей;
- производить строительные и ремонтные работы без ограждений насаждений щитами, гарантирующими защиту их от повреждений;
- обнажать корни деревьев на расстоянии ближе 1,5 м от ствола и засыпать шейки деревьев землей или строительным мусором;
- складировать на территории зеленых насаждений материалы, а также устраивать на прилегающих территориях склады материалов, способствующие распространению вредителей зеленых насаждений;
- устраивать свалки мусора, снега и льда, сбрасывать снег с крыш на участках, имеющих зеленые насаждения, без принятия мер, обеспечивающих сохранность деревьев и кустарников;
- добывать растительную землю, песок и производить другие раскопки;
- выгуливать и отпускать с поводка собак на территориях зеленых насаждений;
- сжигать листву и мусор на территории общего пользования.

7.6. Запрещена самовольная вырубка деревьев и кустарников.

7.7. Снос крупномерных деревьев и кустарников, попадающих в зону застройки или прокладки подземных коммуникаций, установки высоковольтных линий и других сооружений в границах Корчинского сельсовета, производится только по письменному разрешению Администрации сельсовета.

7.8. За вынужденный снос крупномерных деревьев и кустарников, связанных с застройкой или прокладкой подземных коммуникаций, берется восстановительная стоимость.

Если указанные насаждения подлежат пересадке, она производится без уплаты восстановительной стоимости.

7.9. Выдача разрешения на снос деревьев и кустарников производится после оплаты восстановительной стоимости. Восстановительная стоимость зеленых насаждений зачисляется в бюджет Корчинского сельсовета.

7.10. За всякое повреждение или самовольную вырубку зеленых насаждений, а также за непринятие мер охраны и халатное отношение к зеленым насаждениям с виновных взимается восстановительная стоимость поврежденных или уничтоженных насаждений.

7.11. Оценку стоимости плодово-ягодных насаждений и садов, принадлежащих гражданам и попадающих в зону строительства жилых и промышленных зданий, производится Администрацией сельсовета.

7.12. За незаконную вырубку или повреждение деревьев на территории сельских лесов виновным лицам следует возмещать убытки.

7.13. Учет, содержание, клеймение, снос, обрезку, пересадку деревьев и кустарников производится силами и средствами специализированной организации.

Если установлено, что гибель деревьев произошла по вине отдельных граждан или должностных лиц, то размер восстановительной стоимости определяется по ценам на здоровые деревья.

7.14. При обнаружении признаков повреждения деревьев лицам, ответственным за сохранность зеленых насаждений, следует немедленно поставить в известность Администрацию сельсовета для принятия необходимых мер.

7.15. Разрешение на вырубку сухостоя выдается Администрацией сельсовета.

7.16. Снос деревьев, кроме ценных пород деревьев, и кустарников в зоне индивидуальной застройки осуществляется собственниками земельных участков самостоятельно за счет собственных средств.

8. Содержание и эксплуатация дорог, парковки и хранения транспортных средств и техники

8.1. С целью сохранения дорожных покрытий на территории Корчинского сельсовета запрещено:

- подвоз груза волоком;
- сбрасывание при погрузочно-разгрузочных работах на улицах рельсов, бревен, железных балок, труб, кирпича, других тяжелых предметов и складирование их;
- перегон по улицам машин на гусеничном ходу;
- движение и стоянка большегрузного транспорта на пешеходных дорожках, тротуарах. Запрещается заезжать на тротуары, бордюры, газоны, а также мыть транспортные средства у водопроводных колонок, колодцев, теплотрасс, на газонах, берегах рек, прудов, озер и других поверхностных водоемов.

8.2. Специализированным организациям рекомендуется производить уборку территорий муниципальных образований на основании соглашений с лицами, указанными в пункте 2.1. настоящих Правил.

8.3. Текущий и капитальный ремонт, содержание, строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования, мостов, тротуаров и иных транспортных инженерных сооружений в границах Корчинского сельсовета (за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального и районного значения) осуществляется специализированными организациями по договорам с Администрацией сельсовета в соответствии с планом капитальных вложений.

8.4. Эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт, дорожных знаков, разметки и иных объектов обеспечения безопасности уличного движения рекомендуется осуществлять специализированными организациями по договорам с Администрацией сельсовета.

8.5. Организациям, в ведении которых находятся подземные сети, следует регулярно следить за тем, чтобы крышки люков коммуникаций всегда находились на уровне дорожного покрытия, содержались постоянно в исправном состоянии и закрытыми.

Крышки люков, колодцев, расположенных на проезжей части улиц и тротуаров, в случае их повреждения или разрушения следует немедленно огородить и в течение 6 часов восстановить организациями, в ведении которых находятся коммуникации.

8.6. Запрещается складирование строительных материалов, узлов автомобилей, сельскохозяйственной техники, разных металлоизделий и других предметов, а также постановка техники на территории улиц и в местах общего пользования, на площадях зеленых насаждений, в других неустановленных для складирования и стоянки местах.

Сбор брошенных на улицах, проездах, площадях, обочинах узлов автомобилей, сельскохозяйственной техники, металлоконструкций, труб, разных металлоизделий и других предметов, создающих помехи движению или нарушающих санитарный порядок

на улицах возлагается на виновных лиц. К выполнению могут привлекаться другие организации по договору с сельской администрацией с последующим восстановлением затрат лицом, допустившим подобное правонарушение.

Запрещается проезд транспорта на гусеничном ходу по территории с асфальтобетонным покрытием.

Запрещается заезжать на тротуары, бордюры, газоны, а так же мыть транспортные средства у водопроводных колонок, колодцев, теплотрасс, на газонах, берегах рек, прудов, озёр, и других поверхностных водоёмов, на придомовой территории и прилегающей к ней территории общего пользования.

Хранение и стоянка транспортных средств, в т. ч. сельскохозяйственной техники, на придомовых территориях допускается в предусмотренных для этой цели местах, содержание которых (а так же подъездных путей к ним) осуществляется владельцами транспортных средств или лицами, к которым прибывают транспортные средства, и должны обеспечивать беспрепятственное продвижение уборочной и специальной техники.

Площадки для хранения транспортных средств, в т. ч. сельскохозяйственной техники, должны иметь железобетонное, бетонное, асфальтобетонное или щебёночное покрытие, осветительное и информационное оборудование. Площадки для длительного хранения автомобилей могут быть оборудованы навесами, лёгкими ограждениями боксов, смотровыми эстакадами.

Введение временного ограничения или прекращения движения транспортных средств по улицам населенных пунктов и дорогам муниципального значения устанавливается решением администрации с/Советов.

9. Освещение территории муниципальных образований

9.1. Улицы, дороги, площади, мосты, общественные и рекреационные территории, территории жилых районов, жилых домов, территории промышленных и коммунальных организаций, а также, дорожные знаки и указатели, элементы информации о населенных пунктах рекомендуется освещать в темное время суток по расписанию, утвержденному Администрацией сельсовета.

Обязанность по освещению данных объектов возлагается на их собственников или уполномоченных собственником лиц.

9.2. Освещение территории Корчинского сельсовета осуществляется энергоснабжающими организациями по договорам с физическими и юридическими лицами, независимо от их организационно-правовых форм, являющимися собственниками отведенных им в установленном порядке земельных участков.

9.3. Строительство, эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт сетей наружного освещения улиц следует осуществлять специализированными организациями по договорам с Администрацией сельсовета.

10. Проведение работ при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций

10.1. Работы, связанные с разрытием грунта или вскрытием дорожных покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и шпунта, планировка грунта, буровые работы) следует производить только при наличии письменного разрешения (ордера на проведение земляных работ), выданного Администрацией сельсовета.

Аварийные работы рекомендуется начинать владельцам сетей по телефонограмме или по уведомлению Администрации сельсовета с последующим оформлением разрешения в 3-дневный срок.

10.2. Разрешение на производство работ по строительству, реконструкции, ремонту коммуникаций выдается Администрацией сельсовета при предъявлении:

- проекта проведения работ, согласованного с заинтересованными службами, отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций;
- схемы движения транспорта и пешеходов, согласованной с государственной инспекцией по безопасности дорожного движения;
- условий производства работ, согласованных с администрацией муниципального образования;
- календарного графика производства работ, а также соглашения с собственником или уполномоченным им лицом о восстановлении благоустройства земельного участка, на территории которого будут проводиться работы по строительству, реконструкции, ремонту коммуникаций.

При производстве работ, связанных с необходимостью восстановления покрытия дорог, тротуаров или газонов, разрешение на производство земляных работ рекомендуется выдавать только по согласованию со специализированной организацией, обслуживающей дорожное покрытие, тротуары, газоны.

10.3. При необходимости прокладки подземных коммуникаций в стесненных условиях следует предусматривать сооружение переходных коллекторов. Проектирование коллекторов следует осуществлять с учетом перспективы развития сетей.

10.4. Прокладка подземных коммуникаций под проезжей частью улиц, проездами, а также под тротуарами допускается при условии восстановления проезжей части автодороги (тротуара) на полную ширину, независимо от ширины траншеи.

Не допускается применение кирпича в конструкциях, подземных коммуникациях, расположенных под проезжей частью.

10.5. В целях исключения возможного разрытия вновь построенных (реконструированных) улиц организациям, которые в предстоящем году должны осуществлять работы по строительству и реконструкции подземных сетей, в срок до 1 ноября предшествующего строительству года сообщить в Администрацию сельсовета о намеченных работах по прокладке коммуникаций с указанием предполагаемых сроков производства работ.

Организациям, своевременно не выполнившим требования настоящего пункта Правил, разрешение на производство работ не выдается.

10.6. Все разрушения и повреждения дорожных покрытий, озеленения и элементов благоустройства, произведенные по вине строительных и ремонтных организаций при производстве работ по прокладке, подземных коммуникаций или других видов строительных работ, следует ликвидировать в полном объеме организациям, получившим разрешение на производство работ, в сроки, согласованные с Администрацией сельсовета.

10.7. До начала производства работ по разрытию необходимо:

10.7.1. Установить дорожные знаки в соответствии с согласованной схемой;

10.7.2. Оградить место производства работ, на ограждениях вывесить табличку с наименованием организации, производящей работы, фамилией ответственного за производство работ лица, номером телефона организации. Ограждение следует содержать в опрятном виде, при производстве работ вблизи проезжей части необходимо обеспечить видимость для водителей и пешеходов, в темное время суток - обозначено красными сигнальными фонарями. Ограждение выполняется сплошным и надежным, предотвращающим попадание посторонних на стройплощадку.

На направлениях массовых пешеходных потоков через траншеи следует устраивать мостки на расстоянии не менее чем 200 метров друг от друга.

10.7.3. Оформлять при необходимости в установленном порядке и осуществлять снос или пересадку зеленых насаждений. В случае, когда при ремонте или реконструкции подземных коммуникаций возникает необходимость в сносе зеленых насаждений, высаженных после прокладки коммуникаций на расстоянии до них меньше допустимого, балансовая стоимость этих насаждений не должна возмещаться.

10.8. Разрешение на производство работ следует хранить на месте работ и предъявлять по первому требованию лиц, осуществляющих контроль за выполнением Правил.

10.9. В разрешении рекомендуется устанавливать сроки и условия производства работ.

10.10. До начала земляных работ строительной организации следует вызвать на место представителей эксплуатационных служб, которые обязаны уточнить на месте положение своих коммуникаций и зафиксировать в письменной форме особые условия производства работ.

Особые условия подлежат неукоснительному соблюдению строительной организацией, производящей земляные работы.

10.10. В случае неявки представителя или отказа его указать точное положение коммуникаций следует составить соответствующий акт. При этом организация, ведущая работы, руководствуется положением коммуникаций, указанных на топооснове.

10.12. При производстве работ на проезжей части улиц асфальт и щебень в пределах траншеи разбирается и вывозится производителем работ в специально отведенное место.

Бордюры разбираются, складываются на месте производства работ для дальнейшей установки.

При производстве работ на улицах, застроенных территориях грунт вывозится немедленно.

При необходимости строительная организация может обеспечивать планировку грунта на отвале.

10.13. Траншеи под проезжей частью и тротуарами засыпаются песком и песчаным фундаментом с послойным уплотнением и поливкой водой. Траншеи на газонах засыпаются местным грунтом с уплотнением, восстановлением плодородного слоя и посевом травы.

10.14. Засыпка траншеи до выполнения геодезической съемки не допускается. Организации, получившей разрешение на проведение земляных работ, до окончания работ следует произвести геодезическую съемку.

10.15. При производстве работ на неблагоустроенных территориях допускается складирование разработанного грунта с одной стороны траншеи для последующей засыпки.

10.16. При засыпке траншеи некондиционным грунтом без необходимого уплотнения или иных нарушениях правил производства земляных работ уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления имеют право составить протокол для привлечения виновных лиц к административной ответственности.

10.17. Провалы, просадки грунта или дорожного покрытия, появившиеся как над подземными коммуникациями, так и в других местах, где не проводились ремонтно-восстановительные работы, но в их результате появившиеся в течение 2 лет после проведения ремонтно-восстановительных работ, устраняются организацией, получившим разрешение на производство работ, в течение суток.

Наледи, образовавшиеся из-за аварий на подземных коммуникациях, ликвидируются организациями - владельцами коммуникаций либо на основании договора специализированным организациям за счет владельцев коммуникаций.

10.18. Проведение работ при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций по просроченным ордерам признаются самовольным проведением земляных работ.

11. Содержание животных на территории Корчинского сельсовета

11.1. Владельцы животных обязаны предотвращать опасное воздействие своих животных на других животных и людей, а также обеспечивать тишину для окружающих в соответствии с санитарными нормами, соблюдать действующие санитарно-гигиенические и ветеринарные правила.

11.2. Запрещается содержание домашних животных на балконах, лоджиях, в местах общего пользования многоквартирных жилых домов.

11.3. Запрещается передвижение сельскохозяйственных животных на территории муниципального образования без сопровождающих лиц.

11.4. Выпас сельскохозяйственных животных осуществляется на специально отведенных Администрацией сельсовета местах выпаса под наблюдением владельца или уполномоченного им лица.

11.5. Отлову подлежат собаки и кошки, независимо от породы и назначения (в том числе и имеющие ошейник с номерным знаком), находящиеся на улицах или в иных общественных местах без сопровождающего лица.

11.6. Отлов бродячих животных осуществляется специализированным организациям по договорам с Администрацией сельсовета в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на эти цели.

12. Особые требования к доступности среды

12.1. При проектировании объектов благоустройства жилой среды, улиц и дорог, объектов культурно-бытового обслуживания предусматривается доступность среды населенных пунктов для пожилых лиц и инвалидов, оснащение этих объектов элементами и техническими средствами, способствующими передвижению престарелых и инвалидов.

12.2. Проектирование, строительство, установка технических средств и оборудования, способствующих передвижению пожилых лиц и инвалидов, осуществляется при новом строительстве заказчиком в соответствии с утвержденной проектной документацией.

13. Праздничное оформление территории Корчинского сельсовета

13.1. Праздничное оформление территории муниципального образования выполняется по решению Администрации сельсовета на период проведения государственных и сельских праздников, мероприятий, связанных со знаменательными событиями.

Оформление зданий, сооружений осуществляется их владельцами в рамках концепции праздничного оформления территории муниципального образования.

13.2. Работы, связанные с проведением сельских торжественных и праздничных мероприятий, осуществляются организациями самостоятельно за счет собственных средств, а также по договорам с Администрацией сельсовета в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования.

13.3. В праздничное оформление включается: вывеска национальных флагов, лозунгов, гирлянд, панно, установку декоративных элементов и композиций, стендов, киосков, трибун, эстрад, а также устройство праздничной иллюминаций.

13.4. Концепция праздничного оформления определяется программой мероприятий и схемой размещения объектов и элементов праздничного оформления, утвержденными Администрацией сельсовета.

13.5. При изготовлении и установке элементов праздничного оформления запрещается снимать, повреждать и ухудшать видимость технических средств регулирования дорожного движения.

14. Контроль за соблюдением норм и правил благоустройства

14.1. Администрация сельсовета и иные органы местного самоуправления, осуществляют контроль в пределах своей компетенции за соблюдением Правил физическими и юридическими лицами.

14.2. В случае выявления фактов нарушений Правил уполномоченные органы и их должностные лица вправе:

- выдать предписание об устранении нарушений;
- составить протокол об административном правонарушении в порядке, установленном действующим законодательством.

14.3. Лица, допустившие нарушение Правил, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Вред, причиненный в результате нарушения Правил, возмещается виновными лицами в порядке, установленном действующим законодательством.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОРЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

07 октября 2019 № 18

с.Корчино

Об утверждении состава
административной комиссии

Руководствуясь Уставом муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Корчинский сельский Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить состав административной комиссии в следующем составе:
Никулин Николай Николаевич - депутат, бригадир МТФ СПК «Корчинский»;
Задкова Анна Михайловна – заведующая Корчинской сельской библиотекой –филиалом МБУК МФКЦ Мамонтовского района Алтайского края;
Караченцева Елена Валериевна - депутат, медицинская сестра ОВП КГБУЗ «Мамонтовская ЦРБ» Корчинская врачебная амбулатория;
Иваненкова Маргарита Николаевна – главный экономист СПК «Корчинский»;
Атласов Виктор Иванович - депутат, пенсионер;
Просвиркина Ольга Викторовна – учитель математики МКОУ «Корчинская СОШ» имени Героя Советского Союза И.М. Ладущкина;
Логинова Татьяна Александровна - заведующая Ермачихинской сельской библиотекой – филиалом МБУК МФКЦ Мамонтовского района Алтайского края;
2. Председателем административной комиссии утвердить Никулина Николая Николаевича.
3. Признать утратившим силу решение Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края первого созыва от 26.10.2016 №4 (в редакции от 18.10.2018 №21, в редакции от 18.06.2019 №13) «Об утверждении состава общественных организаций».
4. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в Администрации сельсовета.

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОРЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

07 октября 2019 № 19

с.Корчино

Об утверждении состава
Совета общественности

Руководствуясь Уставом муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Корчинский сельский Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить состав Совета общественности в с.Ермачиха в следующем составе:
Извеков Николай Николаевич – депутат, временно не работающий;
Логинова Татьяна Александровна – заведующая Ермачихинской сельской библиотекой – филиалом МБУК МФКЦ Мамонтовского района Алтайского края;
Лугачева Людмила Готлибовна - главный специалист по работе с населением в с.Ермачиха;
Богачев Андрей Викторович – временно не работающий;
Есликовская Анна Людвиговна – санитарка, КГБУЗ «Мамонтовская ЦРБ» Ермачихинская ФАП;
Есликовский Николай Владимирович- рабочий, ИП КФХ Неклюдова В.И.;
Заблоцкий Василий Васильевич –водитель, ИП КФХ Неклюдова В.И.;
Захаров Александр Иванович – временно не работающий;
Катаржнова Елена Готлибовна – воспитатель, Дошкольное отделение МКОУ «Корчинская СОШ» имени Героя Советского Союза И.М. Ладушкина, филиал в с.Ермачиха;
Павлова Елена Петровна – учитель начальных классов, «Ермачихинская ООШ» филиал МКОУ «Корчинская СОШ» имени Героя Советского Союза И.М. Ладушкина;
Пирязев Виктор Сергеевич – временно не работающий.
2. Председателем Совета общественности в с.Ермачиха утвердить Никулина Николая Николаевича
3. Признать утратившим силу решение Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края первого созыва от 26.10.2016 №4 (в редакции от 18.10.2018 №21, в редакции от 18.06.2019 №13) «Об утверждении состава общественных организаций».
4. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в Администрации сельсовета.

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОРЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

07 октября 2019 № 20

с.Корчино

Об утверждении состава
Совета ветеранов

Руководствуясь Уставом муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Корчинский сельский Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить состав Совета ветеранов в с.Корчино в следующем составе:

Ермакова Ольга Ивановна
Курсачев Иван Владимирович
Каледина Ольга Григорьевна
Атласов Виктор Иванович
Ермакова Любовь Васильевна
Горшенина Надежда Константиновна
Языкова Раиса Назаровна
Дыкин Михаил Иванович
Поздняков Анатолий Сергеевич
Пасютина Светлана Анатольевна

2. Председателем Совета ветеранов в с.Корчино утвердить Ермакову Ольгу Ивановну.

3. Утвердить состав Совета ветеранов в с.Ермачиха в следующем составе:

Надеждина Ирина Анатольевна
Пирязева Любовь Митрофановна
Мишкевич Эла Иогановна
Мартынова Татьяна Максимовна
Шевченко Валентина Павловна

4. Председателем Совета ветеранов в с.Ермачиха утвердить Надеждину Ирину Анатольевну.

5. Признать утратившим силу решение Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края первого созыва от 26.10.2016 №4 (в редакции от 18.10.2018 №21, в редакции от 18.06.2019 №13) «Об утверждении состава общественных организаций».

6. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в Администрации сельсовета.

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОРЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

07 октября 2019 № 21

с.Корчино

Об утверждении состава
Женсовета

Руководствуясь Уставом муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Корчинский сельский Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить состав Женсовета в следующем составе:
Эрлих Ирина Геннадьевна - депутат, старший менеджер по обслуживанию в дополнительном офисе, специализированный по обслуживанию физических лиц №8644/0308 Сибирского банка ПАО Сбербанк;
Есликовская Мария Александровна – депутат, главный ветеринарный врач СПК «Корчинский»;
Батюченко Оксана Анатольевна – временно не работающая;
Лебедева Елена Геннадьевна – продавец, ИП Руднева М.А.;
Попова Наталья Остафьевна – уборщица МКОУ «Корчинская «СОШ» имени героя Советского Союза И.М. Ладушкина.
Накоскина Марина Николаевна – заведующая дошкольным отделением, учитель начальных классов МКОУ «Корчинская СОШ» имени Героя Советского Союза И.М. Ладушкина;
Кулеба Римма Васильевна – ответственная за ВР, учитель МКОУ «Корчинская СОШ» имени Героя Советского Союза И.М. Ладушкина.
2. Председателем Женсовета утвердить Эрлих Ирину Геннадьевну.
3. Признать утратившим силу решение Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края первого созыва от 26.10.2016 №4 (в редакции от 18.10.2018 №21, в редакции от 18.06.2019 №13) «Об утверждении состава общественных организаций».
4. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в Администрации сельсовета.

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОРЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

28 октября 2019 № 22
с.Корчино

О введении земельного налога
на территории муниципального
образования Корчинский
сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края

В соответствии со статьей 394 Налогового кодекса Российской Федерации, ст. 23 Устава муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Корчинский сельский Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1. Установить и ввести в действие земельный налог, обязательный к уплате на территории муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

2. Налоговые ставки земельного налога установить в следующих размерах от кадастровой стоимости земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации:

1) 0,3 процента в отношении земельных участков:

отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства;

занятых жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, приходящейся на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства (за исключением земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности);

не используемых в предпринимательской деятельности, приобретенных (предоставленных) для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества, а также земельных участков общего назначения, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

ограниченных в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставленных для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд;

2) 1,5 процента в отношении прочих земельных участков.

3. Признать утратившим силу решение Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 07.11.2014 №26 «О введении земельного налога на территории муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края», решение Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 05.06.2018 №12 «О внесении изменений в решение Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 07.11.2014 №26 «О введении земельного налога на территории муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и кредитной политике.

5. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2020 г., но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования в районной газете «Свет Октября».

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОРЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

14 ноября 2019 № 24
с. Корчино

Об утверждении Соглашений между Администрацией Мамонтовского района и Администрациями Корчинского сельсовета о передаче полномочий муниципального района по организации в границах поселений водоснабжения населения на уровень сельских поселений Мамонтовского района Алтайского края

Руководствуясь ч. 4 ст. 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края, Порядком заключения Соглашений о передаче отдельных полномочий по решению вопросов местного значения между органами местного самоуправления Мамонтовского района Алтайского края и органами местного самоуправления сельских поселений Мамонтовского района Алтайского края, утвержденным решением Мамонтовского районного Совета народных депутатов от 29.12.2014 № 43, Корчинский сельский Совет народных депутатов **РЕШИЛ**:

5. Утвердить Соглашения, заключаемое между Администрацией Мамонтовского района Алтайского края и администрацией Корчинского сельсовета о передаче полномочий муниципального района по организации в границах поселений водоснабжения населения на уровень сельских поселений Мамонтовского района Алтайского края (прилагаются).

6. Настоящее решение вступает в законную силу с момента его принятия.

7. Обнародовать данное решение на информационном стенде в Администрации Корчинского сельсовета и на официальном сайте Администрации Мамонтовского района.

8. Контроль за исполнением настоящего решения возлагаю на себя.

Глава сельсовета

Л.А. Трушакова

СОГЛАШЕНИЕ

между Администрацией Мамонтовского района Алтайского края и Администрацией Корчинского сельсовета о передаче полномочий муниципального района по организации в границах с. Корчино водоснабжения населения

с. Мамонтово

«14»ноября 2019 год

Администрация муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края, именуемая в дальнейшем «**Администрация района**», в лице главы Мамонтовского района Волчкова Сергея Александровича, действующего на основании Устава муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края, с одной стороны, и Администрация Корчинского сельсовета, именуемая в дальнейшем «**Администрация сельсовета**», в лице главы (главы Администрации) Корчинского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края Трушаковой Людмилы Алексеевны, действующего на основании Устава муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «**Стороны**», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края, Уставом муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, решением Мамонтовского районного Совета народных депутатов Алтайского края от «13» ноября 2019 года №60, решением Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от «14» ноября 2019 года № 24, заключили настоящее Соглашение (далее – «Соглашение») о нижеследующем:

1. Общие положения

1.4 Администрация района передает, а Администрация сельсовета принимает к осуществлению полномочие района по **организации в границах с. Корчино водоснабжения населения** в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Соглашения.

1.5 Передача полномочия производится в интересах социально-экономического развития поселения и с учетом возможности эффективного их осуществления органами местного самоуправления сельского поселения.

2. Перечень полномочий, подлежащих передаче

2.1 Администрация района передает, а Администрация сельсовета принимает к осуществлению полномочие района по **организации в границах с. Корчино водоснабжения населения**.

2.2 Организация исполнения полномочия Администрацией сельсовета осуществляется во взаимодействии с органами местного самоуправления, другими учреждениями и организациями муниципального образования и района.

3. Межбюджетные трансферты, направляемые на осуществление передаваемого полномочия

3.3. Расчет межбюджетных трансфертов, направляемых на осуществление передаваемого по настоящему Соглашению полномочия, не осуществляется.

4. Права и обязанности сторон

4.2. Администрация района обязана:

4.1.4. Предоставлять Администрации сельсовета необходимую информацию, материалы и документы, связанные с осуществлением переданного полномочия.

4.1.5. Оказывать содействие Администрации сельсовета в разрешении вопросов, связанных с осуществлением переданного полномочия района.

4.2. Администрация района имеет право:

4.2.1. Запрашивать в установленном порядке у Администрации сельсовета необходимую информацию, материалы и документы, связанные с осуществлением переданного полномочия.

4.2.2. В период действия настоящего Соглашения Администрация района не вправе осуществлять полномочие, переданное Администрации сельсовета.

4.4. Администрация сельсовета обязана:

4.4.1. Осуществлять переданное ей Администрацией района полномочие, в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Соглашения.

4.4.2. Рассматривать представленные Администрацией района требования об устранении выявленных нарушений со стороны Администрации сельсовета по реализации переданных Администрацией района полномочий, не позднее чем в месячный срок (если в требовании не указан иной срок) принимать меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщать об этом Администрации района.

4.5. Администрация сельсовета имеет право:

4.5.1. В случае невозможности надлежащего исполнения переданного полномочия Администрация сельсовета сообщать об этом в письменной форме Администрации района. Администрация района рассматривает такое сообщение в течение 15 дней с момента его поступления.

5. Порядок разрешения споров и основания расторжения Соглашения

5.1. Все споры и разногласия, возникшие в процессе исполнения настоящего Соглашения, разрешаются Сторонами путем переговоров и с использованием иных согласительных процедур.

5.2. По соглашению сторон для урегулирования разногласий может создаваться согласительная комиссия, включающая на паритетных началах представителей Администрации сельсовета и Администрации района. По решению Сторон в состав комиссии могут включаться и иные лица.

5.3. В случае если возникший спор не был разрешен с использованием согласительных процедур, спор рассматривается в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

5.4. Расторжение настоящего Соглашения, в том числе досрочное, допускается по взаимному согласию Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Срок осуществления полномочий

5.4. Настоящее Соглашение заключается до истечения срока полномочий действующего состава представительного органа поселения.

5.5. Администрация сельсовета несет ответственность за осуществление переданного ей полномочия.

7. Заключительные положения

6.6. По вопросам, не урегулированным в настоящем Соглашении, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

6.7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем заключения Сторонами в установленном порядке дополнительных Соглашений, являющихся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.8. Все уведомления, заявления и сообщения направляются Сторонами в письменной форме.

6.9. Изменение норм действующего законодательства Российской Федерации и Алтайского края по вопросам, связанным с реализацией настоящего Соглашения, должно находить своевременное отражение в содержании настоящего Соглашения.

6.10. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Реквизиты и подписи сторон.

Администрация Мамонтовского
района Алтайского края

658560 Алтайский край
Мамонтовский район с. Мамонтово ул.
Советская, 148

УФК по Алтайскому краю (Комитет
Администрации Мамонтовского района по
финансам, налоговой и кредитной
политике л/с 04173000270)

ИНН 2257002123 КПП 225701001

р/с 40101810350041010001

Отделение Барнаул г. Барнаул

БИК 040173001

Глава Мамонтовского района

_____ С.А. Волчков

« ____ » _____ 2019г.

Администрация Корчинского
сельсовета Мамонтовского района
Алтайского края

658551, Алтайский край
Мамонтовский район с.Корчино

ул.Комсомольская, 22

УФК по Алтайскому краю (Комитет
Администрации Корчинского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского края)

ИНН2257000479 КПП 225701001

р/с 40204810200000002706

Отделение Барнаул

г.Барнаул

БИК 040173001

Глава Корчинского сельсовета

_____ Л.А. Трушакова

« ____ » _____ 2019 г.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОРЧИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

25 декабря 2019 № 28
с. Корчино

Об утверждении Порядка принятия решения о применении к депутату, главе муниципального образования мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в муниципальном образовании Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Алтайского края от 03.06.2010 № 46-ЗС «О противодействии коррупции в Алтайском крае», Уставом муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок принятия решения о применении к депутату, главе муниципального образования мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в муниципальном образовании Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (приложение).

2. Обнародовать данное решение на информационном стенде в Администрации Корчинского сельсовета и на официальном сайте Администрации Мамонтовского района.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возлагаю на себя.

Глава сельсовета

Л.А.Трушакова

Приложение

к решению Корчинского
сельского Совета народных депутатов

от 25.12.2019 № 28

ПОРЯДОК

принятия решения о применении к депутату, главе муниципального образования мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в муниципальном образовании Алтайского края

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия решения Корчинского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края (далее – «Совет депутатов») о применении к депутату Совета депутатов, главе муниципального образования, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), если искажение этих сведений является несущественным, мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. В случае, указанном в пункте 1 настоящего Порядка, к депутату Совета депутатов, главе муниципального образования могут быть применены следующие меры ответственности, предусмотренные частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – «мера ответственности»):

- 1) предупреждение;
- 2) освобождение депутата Совета депутатов от должности в Совете депутатов с лишением права занимать должности в Совете депутатов до прекращения срока его полномочий;
- 3) освобождение депутата Совета депутатов от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;
- 4) запрет занимать должности в Совете депутатов до прекращения срока его полномочий;
- 5) запрет исполнять полномочия на постоянной основе в Совете депутатов до прекращения срока его полномочий.

3. Срок рассмотрения вопроса о применении мер ответственности к депутату Совета депутатов, главе муниципального образования не может превышать 30 дней со дня поступления информации об установлении фактов недостоверности или неполноты представленных сведений. В случае, если информация поступила в период между заседаниями Совета депутатов, - не позднее чем через 3 месяца со дня ее поступления;

Под днем поступления информации об установлении фактов недостоверности или неполноты представленных сведений в данном пункте понимается день поступления в Совет депутатов заявления Губернатора Алтайского края, предусмотренного частью 11 статьи 11-4 закона Алтайского края от 03.06.2010 № 46-ЗС

«О противодействии коррупции в Алтайском крае», представления прокурора района (города) о принятии мер в связи с выявлением фактов недостоверности или неполноты представленных сведений либо день вступления в законную силу решения суда в случае, если вопросы об установлении фактов недостоверности или неполноты представленных сведений рассматривались в судебном порядке.

4. По решению Совета депутатов образуется комиссия, состоящая из не менее чем трех депутатов, на которой предварительно рассматривается поступившая информация в отношении депутата Совета депутатов, главы муниципального образования, формируются предложения по применению меры ответственности.

В случае рассмотрения комиссией вопроса о применении меры ответственности в отношении депутата Совета депутатов, главы муниципального образования, являющегося членом комиссии, указанным лицом заявляется самоотвод. В случае самоотвода всех членов комиссии решением Совета депутатов формируется новый состав комиссии.

5. Решение о применении к депутату Совета депутатов, главе муниципального образования мер ответственности принимается на основе принципов справедливости, соразмерности, пропорциональности и неотвратимости.

Решение о применении меры ответственности подлежит рассмотрению на открытом заседании Совета депутатов.

Информация о месте и времени проведения заседания подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем за 10 дней до дня рассмотрения вопроса о применении меры ответственности к депутату, главе муниципального образования.

6. Решение о применении меры ответственности принимается отдельно в отношении каждого депутата Совета депутатов, главы муниципального образования путем голосования большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

Депутат Совета депутатов, глава муниципального образования, в отношении которых рассматривается вопрос о применении меры ответственности, участие в голосовании не принимают.

7. Перечень ситуаций, при которых представление недостоверных и неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера расценивается как несущественное искажение:

представлены недостоверные или неполные сведения о доходах, при этом величина искажения менее 20% от размера общего дохода лица и членов его семьи в год;

не представлены сведения о доходе от вклада в банке, если полученная сумма была переведена на банковский счет, средства со счета не снимались, при этом в справке о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отражены полные и достоверные сведения об этом счете;

объект недвижимого имущества, находящийся в пользовании по договору социального найма, указан в разделе «Недвижимое имущество», либо объект недвижимого имущества, который указан в данном разделе, фактически оказался объектом недвижимого имущества, находящимся в пользовании, в связи с членством в кооперативе (гаражном) либо оказался объектом, возведенным на соответствующем земельном участке, но регистрация такого объекта не осуществлена;

площадь объекта недвижимого имущества указана некорректно, при этом величина ошибки не превышает 5% от реальной площади данного объекта (и как следствие является округлением в большую или меньшую сторону его площади) либо является технической ошибкой (опиской или опечаткой, например, когда «зеркально» отражены соседние цифры), допущенной при указании площади данного объекта;

не указаны сведения о транспортных средствах, рыночная стоимость которых не

превышает 100 тыс. рублей, фактическое пользование данными транспортными средствами не осуществляется более 10 лет и (или) они были переданы третьим лицам по генеральной доверенности, а также о транспортных средствах, находящихся в угоне;

не указаны сведения о банковских счетах, остаток денежных средств на которых не превышает 10 тыс. рублей, при этом движение денежных средств по счету в отчетном периоде не осуществлялось;

не указаны сведения о счете, открытом в банке, расположенном на территории Российской Федерации, который использовался в отчетном периоде только для совершения сделки по приобретению объекта недвижимого имущества и (или) транспортного средства, а также аренды банковской ячейки для этих сделок, если остаток средств на данном счете по состоянию на 31 декабря отчетного периода составлял менее 10 тыс. рублей и при этом сведения о совершенной сделке и (или) приобретенном имуществе указаны в соответствующем разделе справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

не указаны сведения о находящихся в собственности ценных бумагах, при этом данные ценные бумаги не дают владельцу права на участие в управлении коммерческой организацией, приносимый ими доход не превышает сумму, равную 1 тыс. рублей в год, а их общая рыночная стоимость не превышает сумму 10 тыс. рублей;

не указаны сведения об участии в коммерческой организации, не осуществляющей хозяйственную деятельность в течение 3 и более лет, предшествующих подаче справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

8. Решение о применении меры ответственности оформляется в письменной форме, с мотивированным обоснованием, позволяющим считать искажения представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера несущественными, а также обоснованием применения избранной меры ответственности.

9. При определении меры ответственности за представление недостоверных и неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, если их искажение в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка является несущественным, учитываются характер совершенного коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, а также особенности личности правонарушителя, предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей (полномочий), соблюдения им других ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

10. Копия решения о применении меры ответственности в течение 5 рабочих дней со дня его принятия вручается лично либо направляется способом, подтверждающим отправку, депутату Совета депутатов, главе муниципального образования, в отношении которых рассматривался вопрос.

11. Информация о применении меры ответственности к депутату Совета депутатов, главе муниципального образования направляется письмом Губернатору Алтайского края, прокурору района (города) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о ее применении.

12. Решение о применении меры ответственности подлежит обнародованию в порядке, предусмотренном для опубликования нормативных правовых актов муниципального образования Корчинский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.