

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

29.03.2018 № 3
с. Островное

Об исполнении бюджета
муниципального образования
Островновский сельсовет
за 2017 год

В соответствии с п. 2 ст. 38 Устава муниципального образования
Островновский сельсовет, сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л :

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Островновский сельсовет за 2017 год
по доходам в сумме 3056,7 тыс. руб.
по расходам в сумме 2596,5 тыс. руб.
2. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по социально-экономическому развитию муниципального образования (председатель Черников Г.П.).

Глава сельсовета

Е.И. Пославская

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

29.03.2018 № 4

с. Островное

О внесении дополнений в решение
Островновского сельского Совета
народных депутатов от 22.12.2017
№ 30 «О бюджете муниципального
образования Островновский
сельсовет на 2018 год»

В связи с расходами по коду бюджетной классификации
303 0104 0120010130 122 – иные выплаты персоналу государственных
(муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда,
Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести дополнение в решение от 22.12.2017 № 30 «О бюджете
муниципального образования Островновский сельсовет на 2018 год» в
приложения № 5, № 6, № 7, дополнив их следующими кодами расходов:
303 0104 0120010130 122 – иные выплаты персоналу государственных
(муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за
собой.

Глава сельсовета

Е.И. Пославская

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

29.03.2018 № 5

с. Островное

Об утверждении размеров
должностных окладов
муниципальных служащих
Администрации Островновского
сельсовета Мамонтовского района
Алтайского края

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, пунктом 2 статьи 136 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, законом Алтайского края от 7 декабря 2007 года № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», руководствуясь Уставом муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л :

1. Утвердить размеры должностных окладов муниципальных служащих Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

2. Признать утратившим силу решение Островновского сельского Совета народных депутатов от 22.12.2017 № 34 «Об утверждении Положения о размере денежного содержания и дополнительных окладов, размере ежемесячных надбавок муниципальных служащих».

3. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

4. Настоящее решение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по социально-экономическому развитию села.

Глава сельсовета

Е. И. Пославская

УТВЕРЖДЕНО
 решением Островновского сельского
 Совета народных депутатов
 от 29.03.2018 № 5

Размеры должностных окладов муниципальных служащих Администрации
 Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад 1 группы (рублей в месяц)
1	2	3
1.	Высшая должность муниципальной службы	
1.1.	Глава администрации муниципального образования	3795
1.2.	Заместитель главы администрации муниципального образования	3237
2.	Старшая должность муниципальной службы	
2.1.	Главный специалист	-
2.2.	Ведущий специалист	-
3.	Младшая должность муниципальной службы	
3.1.	Специалист I категории	-
3.2.	Специалист II категории	-
3.3.	Специалист	-
4.	Должности муниципальной службы	Предельный размер оплаты труда в целом по органу местного самоуправления, количество должностных окладов в расчете на год 54,1. Предельный размер оплаты труда по главе администрации муниципального образования, количество должностных окладов в расчете на год 69

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

09.04.2018 № 6

с. Островное

Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района

Согласно Федеральному закону от 23 мая 2016 года N 143-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части увеличения пенсионного возраста отдельным категориям граждан» и во исполнение п. 9 «Пенсионное обеспечение муниципальных служащих» закона Алтайского края от 7 декабря 2007 года № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», Устава муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, на основании протеста прокуратуры Мамонтовского района № 02-43-2017 от 19.12.2017 на решение Островновского сельского Совета народных депутатов № 8 от 24.05.2011 «Об утверждении Положения о назначении, выплате и перерасчете пенсии за выслугу лет», Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района с приложениями.

2. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению вопросов дополнительного пенсионного обеспечения.

3. Признать утратившим силу решение Островновского сельского Совета народных депутатов № 8 от 24.05.2011 «Об утверждении Положения о назначении, выплате и перерасчете пенсии за выслугу лет».

4. Действие настоящего решения распространяет на правоотношения возникшие с 01.01.2017 года.

5. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте

администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по социально-экономическому развитию села.

Глава сельсовета

Е.И. Пославская

УТВЕРЖДЕНО
решением Островновского сельского
Совета народных депутатов
от 09.04.2018 № 6

Положение

о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района

1. Общие положения

1.1. 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» и определяет порядок назначения и выплаты доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет лицам, получающим страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации, замещавшим:

- должности муниципальной службы муниципального образования Островновский сельсовет.

1.2. Пенсия за выслугу лет, устанавливается и выплачивается 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).

1.3. 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 назначается после окончания срока _____ указанных _____ выплат.

1.4. Лицам, имеющим одновременно право на пенсию за выслугу лет и иные выплаты, устанавливаемые в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации 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.

1.5. За лицами, проходившими муниципальную службу, приобретшими право на пенсию за выслугу лет, устанавливаемую в соответствии с актами органа местного самоуправления в связи с прохождением указанной службы, и уволенными со службы до 1 января 2017 года, лицами, продолжающими замещать

на 1 января 2017 года должности муниципальной службы и имеющими на 1 января 2017 года стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет не менее 20 лет, лицами, продолжающими замещать на 1 января 2017 года должности муниципальной службы, имеющими на этот день не менее 15 лет указанного стажа и приобретшими до 1 января 2017 года право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях", сохраняется право на пенсию за выслугу лет в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами органа местного самоуправления без учета изменений, внесенных Федеральным законом в пункт 4 статьи 7 Федерального закона от 15 декабря 2001 года N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации".

1.6. Доплата к пенсии и пенсия за выслугу лет не выплачивается в период замещения лицом государственных должностей или муниципальных должностей, а так же в период нахождения лица на государственной или муниципальной службе.

1.7. Размер назначенной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должность муниципальной службы, финансируется в пределах сумм, утвержденных решением Островновского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края о бюджете на соответствующий год и не может быть выше 500 рублей каждому. Начисление производит бухгалтер комитета Администрации Мамонтовского района по финансам, налоговой и кредитной политике, обеспечивающий бухгалтерский учет в Администрации Островновского сельсовета.

1.8. Если на день обращения лица за назначением доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет, замещавшаяся им должность исключена из нормативного правового акта Островновского сельсовета, в соответствии с которым она устанавливалась, то доплата к пенсии, пенсия за выслугу лет, устанавливается в соответствии с настоящим Положением по аналогичной существующей должности.

2. Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы

2.1. Лицам, имеющим стаж муниципальной службы не менее стажа, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению № 1 к настоящему Положению, 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.

2.2. 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 государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих, 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".

2.3. 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.

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

3.1. Лица, замещавшие муниципальные должности на постоянной основе, муниципальные служащие, имеющие право на пенсию за выслугу лет, подают в Администрацию муниципального образования Островновский сельсовет, в котором они замещали муниципальные должности, должности муниципальной службы перед увольнением, письменное заявление установленного образца (Приложение № 2).

В случае реорганизации или ликвидации (упразднения) этого муниципального органа заявление о назначении пенсии за выслугу лет подается в кадровую службу муниципального органа, которому в соответствии с нормативными правовыми актами Островновского сельсовета переданы функции реорганизованного или ликвидированного (упраздненного) муниципального органа.

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

- а) копия паспорта;
- б) справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о назначении страховой пенсии по старости (инвалидности) на месяц обращения;
- в) копия документа, подтверждающего срок полномочий по замещению муниципальной должности, стаж муниципальной службы, исполнение соответ-

ствующих 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" - "в" настоящего пункта, представляются в виде нотариально заверенных копий.

3.3. При приеме заявления о назначении доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет и при наличии всех необходимых документов для ее установления специалист по кадрам 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. (Приложение № 3).

Заявление о назначении доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет с приложением указанных в пункте 4.2. настоящего Положения документов регистрируется специалистом по кадрам администрации Островновского сельсовета в день его подачи.

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

3.4. Специалист по кадрам администрации Островновского сельсовета при получении заявления о назначении пенсии за выслугу лет запрашивает, а при наличии - приобщает к заявлению следующие документы:

- копию распоряжения (приказа) об освобождении лица от должности.
- оформляет справку о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж для назначения пенсии за выслугу лет (Приложение № 4).

3.5. Полный пакет документов в течение 5 дней проверяет специалист по кадрам администрации сельсовета, выносит заключение о правильности включения в стаж муниципальной службы соответствующих периодов работы, а также наличие иных правовых оснований для установления доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет, в случае отсутствия нарушений готовит проект распоряжения (Приложение № 5) об установлении пенсии за выслугу лет и направляет в Комиссию по рассмотрению вопросов дополнительного пенсионного обеспечения (Приложение № 6).

3.6. Комиссия на очередном заседании:

- рассматривает представленные документы по назначению доплаты к пенсии, 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, пенсии за выслугу лет либо отказе в назначении соответствующей выплаты, о чем записывается протокол.

3.7. В течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии секретарь комиссии направляет проект распоряжения о назначении доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет, главе Администрации сельсовета для подписания с приложением заявления заявителя, пакета документов.

В случае отказа в назначении доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет о принятом решении секретарь комиссии сообщает специалисту по кадрам Администрации сельсовета, принявшему заявление, а также заявителю в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения.

3.8. Решение о назначении доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет принимается главой Администрации сельсовета, по предложению комиссии в срок не позднее 1 месяца со дня поступления проекта распоряжения о назначении доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет.

3.9. После подписания распоряжения о назначении доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет, специалист по кадрам передает данное распоряжение бухгалтеру комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Мамонтовского района, ведущему бухгалтерский учет Администрации Островновского сельсовета, для начисления доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет и направляет заявителю уведомление о размере назначенной доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет;

3.10. Бухгалтер комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Мамонтовского района, ведущий бухгалтерский учет Администрации Островновского сельсовета, на основании поступившего распоряжения о назначенной сумме доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет, производит начисление доплаты к пенсии, пенсии и готовит выплатные документы, на основании которых будут производиться выплаты пенсии за выслугу лет и направляет их в кредитные организации или органы федеральной почтовой связи, а так же брошюрует в дело документы, связанные с назначением данной пенсии и осуществляет их хранение.

3.11. В случае выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет лицам через органы федеральной почтовой связи, расходы по доставке и пересылке доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет осуществляются за счет средств местного бюджета.

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

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

а) в период замещения лицом государственных должностей, муниципальных должностей на постоянной основе, должностей государственной или муниципальной службы;

б) в случае утраты лицом права на получение страховой пенсии по инвалидности (если лицу не назначена страховая пенсия по старости);

4.2. Лица, получающие доплату к пенсии, пенсию за выслугу лет, обязаны в течение 5 рабочих дней подать в Администрацию Островновского сельсовета

заявление о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет с приложением документов либо их нотариально заверенных копий, подтверждающих наличие обстоятельств, изложенных в пункте 4.1. настоящего Положения.

4.3. Выплата доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет приостанавливается распоряжением главы Администрации сельсовета с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли соответствующие обстоятельства.

4.4. При изменении обстоятельств, предусмотренных пунктом 4.1. настоящего Положения, выплата возобновляется на прежних условиях на основании заявления лица о возобновлении выплаты доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет, направленного в Администрацию Островновского сельсовета, с приложением документов либо их нотариально заверенных копий, подтверждающих утрату оснований для приостановления выплаты доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет.

4.5. Возобновление выплаты доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет осуществляется со дня подачи лицом соответствующего заявления с приложением необходимых документов.

4.6. Выплата доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет прекращается:

а) в случае смерти лица;

б) в случае признания лица в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;

в) в случае назначения лицу пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии, иных выплат, устанавливаемых в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации в связи с замещением государственных должностей субъектов Российской Федерации либо в связи с прохождением государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, 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.

4.7. В связи с назначением выплат, указанных в подпункте "в" пункта 4.6. настоящего Положения, лицо обязано в течение 5 рабочих дней направить заявление в Администрацию Островновского сельсовета о прекращении выплаты доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет, установленных в соответствии с настоящим Положением.

4.8. Выплата доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет, прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 4.6. настоящего Положения, на основании решения комиссии по рассмотрению вопросов пенсионного обеспечения.

4.9. Суммы доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет излишне выплаченные лицу, возмещаются им в добровольном порядке, а в случае его несогласия взыскиваются Администрацией сельсовета в судебном порядке.

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

5.1. Финансовое обеспечение выплаты доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет осуществляется за счет средств местного бюджета и является целевым.

Средства на указанные выплаты предусматриваются местным бюджетом на соответствующий год и на плановый период.

5.2. Выплата осуществляется организациями федеральной почтовой связи либо путем зачисления сумм на счета граждан в учреждениях банка по выбору гражданина.

5.3. Финансирование расходов на оплату услуг по доставке, пересылке доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет, а также по зачислению указанных выплат на счета граждан производится за счет средств местного бюджета.

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

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

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

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

Главе Администрации Островновского 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 Островновского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от _____ N ____ " «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района" прошу установить мне замещавшему должность

(должность, из которой рассчитывается среднемесячный заработок) пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности).

С условиями назначения, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет ознакомлен(а).

В случае наступления обстоятельств, при которых выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается либо прекращается, обязуюсь в течение 5 рабочих дней направить в Администрацию Островновского 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 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)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для назначения пенсии за выслугу лет приняты

от _____
(Ф.И.О.)

на _____ листах "___" _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____.

Специалист _____

Справка

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

(фамилия, имя, отчество)	замещавшего	должность
--------------------------	-------------	-----------

(наименование должности)		
№ записи в трудовой книжке		
Дата		
Занимаемая должность		
Наименование организации		
Продолжительность муниципальной службы, исполнения полномочий		
Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет, доплаты пенсии		
В календарном исчислении в льготном исчислении		
Год	Месяц	Число лет месяцев дней лет месяцев дней
Руководитель _____		
(подпись, инициалы, фамилия)		
Дата		
Место для печати		

АДМИНИСТРАЦИЯ ОСТРОВНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ № _____
с. Островное

О назначении пенсии за выслугу лет
(Ф.И.О.) _____ с _____ г.

В соответствии с Положением о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района, утвержденное решением Островновского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от _____ № _____ назначить с _____ года _____ – замещавшей(ему) (Дата)
(Ф.И.О.) _____ должность _____
_____ (Место работы) Администрации
Островновского сельсовета Мамонтовского района, исходя из стажа муниципальной службы _____, пенсию за выслугу лет в сумме _____ рублей в месяц. (Лет, месяцев)

Глава Администрации сельсовета _____
(Подпись) (Ф.И.О.) _____

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

I. Общие положения.

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

II. Состав Комиссии

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

5. Состав Комиссии утверждается распоряжением Главы Администрации 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 сельсовета по реализации Положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района (далее Положение) в сфере дополнительного пенсионного обеспечения при определении прав граждан на пенсию за выслугу лет;

2) разработка предложений по совершенствованию «Положения» в области

пенсионного обеспечения лиц, замещавших должности муниципальной службы Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района;

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

4) рассмотрение обращений по вопросам назначения пенсии за выслугу лет, а также об отказе в их назначении;

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

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

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию.

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 пенсии за выслугу лет, главе Администрации сельсовета для подписания;

5) сообщает заявителю в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения в случае отказа в назначении 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.

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

09.04.2018 № 7

с. Островное

Об утверждении Положения о порядке организации и проведении публичных слушаний на территории муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведении публичных слушаний на территории муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

2. Признать утратившим силу решение Островновского сельского Совета народных депутатов от 31.05.2017 № 10 «Об утверждении положения о порядке организации и проведении публичных слушаний на территории муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

3. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законности.

Глава сельсовета

Е.И. Пославская

УТВЕРЖДЕНО
решением Островновского
сельского Совета народных
депутатов
от 09.04.2018 № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения публичных слушаний
на территории муниципального образования Островновский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и направлено на реализацию прав населения поселения на непосредственное участие в процессе принятия решений органами местного самоуправления по вопросам местного значения, определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования.

1.2. Публичные слушания – форма реализации прав населения поселения на участие в обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения. Публичные слушания носят открытый характер.

1.3. Цели проведения публичных слушаний:

- информирование населения поселения о наиболее важных вопросах, по которым надлежит принять соответствующее решение органами или должностными лицами местного самоуправления;
- подготовка предложений и рекомендаций по проектам муниципальных правовых актов;
- формирование общественного мнения по обсуждаемым вопросам.

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1.4.1. проект Устава муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

1.4.2. проект местного бюджета и отчёт о его исполнении;

1.4.3. проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

1.4.4. проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

1.4.5. вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 настоящего Федерального закона для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

2. Порядок инициирования публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения поселения, Островновского сельского Совета народных депутатов, главы сельсовета.

Инициаторами проведения публичных слушаний от имени населения поселения могут выступать:

- инициативная группа граждан, проживающих на территории поселения, численностью не менее 10 человек;
- избирательные и иные общественные объединения;
- организации, предприятия, учреждения, расположенные на территории поселения;
- органы территориального общественного самоуправления.

2.2. Обращение населения (группы представителей населения) с инициативой проведения публичных слушаний должно включать в себя:

- обращение от имени населения, подписанное установленное числом граждан, либо протокол собрания отделения общественного объединения с указанием фамилий, имен и отчеств инициаторов проведения публичных слушаний, адресов их проживания, адресов и телефонов отделений общественных объединений;
- обоснование необходимости проведения публичных слушаний;
- предлагаемый состав участников публичных слушаний;
- информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний;
- иные материалы по усмотрению инициаторов обращения.

2.3. Обращение направляется инициаторами проведения публичных слушаний в Островновский сельский Совет народных депутатов, либо главе сельсовета, если принятие нормативного правового акта входит в его компетенцию.

2.4. По результатам рассмотрения обращения Островновский сельский Совет народных депутатов, либо глава сельсовета может назначить проведение публичных слушаний либо отказаться в их проведении по основаниям, предусмотренном законодательством.

2.5. Обращение инициаторов проведения публичных слушаний в Островновском сельском Совете народных депутатов должно рассматриваться в присутствии его инициаторов на открытом заседании Островновского сельского Совета народных депутатов. Решение о назначении публичных слушаний принимается на заседании Островновского сельского Совета народных депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов.

2.6. Обращение инициаторов публичных слушаний, направленное главе сельсовета рассматривается в присутствии его организаторов.

2.7. В случае, если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Островновскому сельскому Совету народных депутатов или главе сельсовета, указанные органы обязаны принять соответствующее решение.

Во всех случаях в решении Островновского сельского совета народных депутатов, постановлении главы сельсовета по данному вопросу должен быть указан проект нормативного правового акта, выносимый на публичные слушания, время и место проведения публичных слушаний, сведения об инициаторах публичных слушаний, предполагаемый состав участников, сроки подачи предложений и рекомендаций по обсуждаемым вопросам, состав комиссии, ответственной за организацию и проведение публичных слушаний, и ее место нахождения.

2.8. Решение Островновского сельского Совета народных депутатов или постановление главы сельсовета, а также проект нормативного правового акта, выносимого на обсуждение, подлежит обнародованию не менее чем за 7 дней до дня проведения публичных слушаний. Одновременно до населения должна быть доведена информация о порядке ознакомления и получения документов, предполагаемых к рассмотрению на публичных слушаниях.

3. Подготовка публичных слушаний

3.1. При публичных слушаниях, назначаемых Островновским сельским Советом народных депутатов и главой сельсовета, организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний возлагается на Администрацию сельсовета.

3.2. Администрация сельсовета не позднее 3 дней со дня принятия решения о назначении публичных слушаний создает комиссию, ответственную за организацию и проведение публичных слушаний и

организует проведение первого заседания комиссии. Состав комиссии определяется главой сельсовета и Островновским сельским Советом народных депутатов.

На первом заседании члены комиссии избирают председателя, определяют его полномочия по организации работы комиссии и проведению публичных слушаний.

Комиссия:

- определяет место и время проведения публичных слушаний с учетом количества приглашенных участников и возможности свободного доступа для населения и представителей органов местного самоуправления;
- оповещает население поселения в доступной форме о проведении публичных слушаний;
- обеспечивает обнародование темы и перечня вопросов публичных слушаний;
- определяет перечень должностных лиц, специалистов, организаций и других представителей общественности;
- проводит анализ материалов, представленных инициаторами публичных слушаний;
- утверждает повестку дня публичных слушаний;
- определяет состав лиц, участвующих в публичных слушаниях, состав приглашенных лиц;
- назначает ведущего и секретаря публичных слушаний для ведения публичных слушаний и составления протокола;
- определяет докладчиков (содокладчиков);
- устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях;
- определяет порядок и форму принятия решений на публичных слушаниях;
- организует подготовку проекта итогового документа;
- регистрирует участников публичных слушаний и обеспечивает их проектом итогового документа;
- обнародует результаты публичных слушаний не позднее чем через 10 дней со дня их проведения.

3.4. Комиссия составляет план работы по подготовке и проведению публичных слушаний, определяет перечень задач, необходимых для их проведения.

4. Информационное обеспечение публичных слушаний

4.1. Комиссия извещает население поселения путем обнародования, а также в иных формах о проводимых публичных слушаниях не позднее 15 дней до даты проведения.

4.2. Информация должна содержать: тему и вопросы публичных слушаний, информацию об инициаторах их проведения, о времени и месте проведения слушаний, порядке и сроках ознакомления с документами,

предлагаемыми к рассмотрению на публичных слушаниях, приема предложений по обсуждаемым вопросам, контактную информацию комиссии.

4.3. Комиссия информирует население путем обнародования, а также в иных формах о ходе подготовки публичных слушаний.

5. Участники публичных слушаний

5.1. Участниками публичных слушаний могут являться граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения, не моложе 18 лет, депутаты Островновского сельского Совета народных депутатов, должностные лица Администрации сельсовета, приглашенные к участию в публичных слушаниях, другие заинтересованные лица.

6. Проведение публичных слушаний

6.1. Перед началом проведения публичных слушаний комиссия организует регистрацию его участников.

6.2. Ведущий публичных слушаний открывает слушания и оглашает их тему, перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, инициаторов его проведения, предложения комиссии по порядку проведения слушаний, представляет себя и секретаря.

6.3. Секретарь собрания ведёт протокол.

6.4. Время выступления участников определяется ведущим публичных слушаний, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения собрания, но не может быть более 5 минут на одно выступление.

6.5. Для организации прений ведущий объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение, и предоставляет слово участникам в порядке поступления их предложений.

6.6. По окончании выступления участника (или при истечении предоставленного времени), ведущий дает возможность участникам слушаний задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам выступающего и дополнительное время для ответов на вопросы.

6.7. По итогам проведения публичных слушаний принимаются рекомендации и обращения к Островновскому сельскому Совету народных депутатов или главе сельсовета по принятию решения по обсуждаемому вопросу или проекту муниципального правового акта (итоговый документ). Итоговый документ принимается большинством голосов от числа зарегистрированных участников публичных слушаний.

6.8. После принятия итогового документа, ведущий закрывает публичные слушания.

7. Результаты публичных слушаний

7.1. Итоговый документ публичных слушаний совместно с протоколом передаются в Островновский сельский Совет народных депутатов или главе сельсовета для принятия решения.

7.2. Комиссия обеспечивает возможность ознакомления с итоговым документом публичных слушаний путем обнародования, а также иными доступными для населения способами.

7.3. Островновский сельский Совет народных депутатов включает вопрос о рассмотрении результатов публичных слушаний в повестку очередного или внеочередного заседания Островновского сельского Совета народных депутатов.

7.4. Глава сельсовета включает вопрос о рассмотрении результатов публичных слушаний в повестку дня очередного или внеочередного в избранной им формы обсуждения.

7.5. На заседании Островновского сельского Совета народных депутатов либо у главы сельсовета председатель комиссии докладывает о ее работе, итогах проведенных публичных слушаний и представляет Островновскому сельскому Совету народных депутатов или главе сельсовета итоговый документ публичных слушаний.

7.6. Островновским сельским Советом народных депутатов или главой сельсовета принимается нормативный правовой акт по существу рассматриваемого вопроса, который подлежит официальному обнародованию.

7.7. В случае принятия Островновским сельским Советом народных депутатов или главой сельсовета нормативного правового акта, противоречащего рекомендациям публичных слушаний, Островновский сельский Совет народных депутатов или глава сельсовета обязаны обнародовать мотивы принятия такого решения.

7.8. Материалы публичных слушаний в течение всего срока полномочий Островновского сельсовета народных депутатов и главы сельсовета должны храниться в Администрации сельсовета, а по истечении этого срока сдаваться в архивный отдел Администрации сельсовета.

8. Финансирование публичных слушаний

8.1. Организация и проведение публичных слушаний является расходным обязательством муниципального образования Островновский сельсовет.

Финансирование материально-технического и информационного обеспечения организации, подготовки и проведения публичных слушаний производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете поселения на соответствующий финансовый год.

9. Особенности проведения публичных слушаний по проектам градостроительных решений

9.1. Организация, подготовка публичных слушаний осуществляется комиссией по землепользованию и застройке в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением. Состав и порядок деятельности комиссии устанавливаются в соответствии с постановлением главы сельсовета.

9.2. Срок проведения публичных слушаний по проекту генерального плана с момента оповещения населения поселения о времени и месте их проведения до дня обнародования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трёх месяцев.

9.3. Срок проведения публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки с момента оповещения населения поселения о времени и месте их проведения до дня обнародования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее двух месяцев и более четырёх месяцев.

9.4. Срок проведения публичных слушаний по проектам планировки территорий и проектам межевания территорий с момента оповещения населения поселения о времени и месте их проведения до дня обнародования о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

9.5. Срок проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с момента оповещения о времени и месте их проведения до дня обнародования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

9.6. Срок проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с момента оповещения о времени и месте их проведения до дня обнародования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

9.7. Процедура принятия решений по итогам обязательных публичных слушаний по проектам градостроительных решений проводится в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ.

9.8. Организация и проведение публичных слушаний по проектам генерального плана, правил землепользования и застройки, планировки территорий и межевания территорий являются расходным обязательством муниципального образования Островновский сельсовет.

9.9. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и по вопросам о предоставлении разрешения на отклонение от

предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

09.04.2018 № 8

с. Островное

Об утверждении порядка
обращения граждан в
Администрацию Островновского
сельсовета Мамонтовского района
Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 07.05.2013 № 80-ФЗ «О внесении изменений в статью 5.59 КоАП и статьи 1 и 3 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом № 355-ФЗ от 27.11.2017 «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом муниципального образования Островновский сельсовет, сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить прилагаемый порядок обращения граждан в Администрацию Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

2. Обнародовать данное решение на информационном стенде и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

3. Признать утратившими силу решение Островновского сельского Совета народных депутатов от 18.09.2017 № 23 «Об утверждении порядка обращения граждан в Администрацию Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по местному самоуправлению и законности.

Глава сельсовета

Е.И. Пославская

УТВЕРЖДЕН

решением Островновского сельского
Совета народных депутатов
от 09.04.2018 № 8

П О Р Я Д О К
обращения граждан в Администрацию Островновского
сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

1. Общие положения.

Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, органы местного самоуправления и их должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

2. Формы обращений.

Обращение в орган местного самоуправления может быть подано в письменной, устной или в электронной форме.

2.1. Подлежит рассмотрению обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа. В обращении, поступившем в форме электронного документа, гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа.

2.2. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Ответ на обращение направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

2.3. Устные обращения в орган местного самоуправления поступают от граждан во время личного приема. Устные обращения также могут поступать по специально организованным «телефонам доверия», «горячим линиям». В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления или должностного лица, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

3. Обязанности Администрации Островновского сельсовета, их должностных лиц при рассмотрении обращений граждан.

3.1. Администрация Островновского сельсовета, их должностные лица обязаны:

- обеспечивать необходимые условия для своевременного и эффективного рассмотрения обращений граждан должностными лицами, правомочными принимать решения от имени соответствующего органа;
- принимать обоснованные решения по существу поставленных в каждом обращении вопросов, обеспечивать выполнение этих решений;
- своевременно сообщать гражданам о решениях, принятых по обращениям, в случае их отклонения указывать мотивы отклонения, по просьбам граждан разъяснять порядок обжалования принятых решений;
- систематически анализировать и обобщать предложения, заявления, жалобы граждан, содержащиеся в них критические замечания;
- регулярно проводить личный прием граждан, информировать население о времени и порядке личного приема;
- периодически публиковать (обнародовать) аналитические материалы о характере и результатах рассмотрения обращений граждан.

4. Права Администрации Островновского сельсовета и их должностных лиц при рассмотрении обращений граждан.

4.1. Администрация Островновского сельсовета, их должностные лица при рассмотрении обращений граждан в пределах своей компетенции вправе:

- приглашать обратившихся граждан для личной беседы;
- в случае необходимости в установленном законодательством порядке

запрашивать дополнительные материалы и получать необходимые пояснения;

- привлекать в установленном порядке переводчиков и экспертов;
- создавать комиссии для проверки фактов, изложенных в обращениях, с выездом на место;
- проверять исполнение ранее принятых ими решений по обращениям граждан;

5. Личный прием граждан.

5.1. Администрация Островновского сельсовета, иные должностные лица организуют личный прием граждан, осуществляют его и несут ответственность за его организацию.

5.2. Личный прием граждан проводится руководителями и иными должностными лицами по заранее утвержденному графику, заблаговременно доведенному до сведения населения.

5.3. Руководителями и иными должностными лицами в первоочередном порядке принимаются Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, члены Совета Федерации, депутаты Государственной Думы

5.4. Во время личного приема гражданин имеет право сделать устное заявление либо оставить письменное обращение по существу поставленных им вопросов.

6. Сроки рассмотрения обращений граждан.

6.1. Обращения граждан рассматриваются Администрацией Островновского сельсовета, их должностными лицами в течение 30 дней со дня их регистрации.

6.2. В случаях, требующих для разрешения вопросов, поставленных в обращениях, проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, сроки рассмотрения обращений граждан могут быть продлены соответствующими должностными лицами не более чем на 30 дней с сообщением об этом обратившемуся гражданину и обоснованием необходимости продления сроков.

6.3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией,

о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

6.4. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

6.5. На поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данного органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.6. В случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в указанном порядке в сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

7. Оставление обращения без рассмотрения.

7.1. Администрация Островновского сельсовета, их должностные лица, которым направлено обращение, вправе не рассматривать его по существу, если:

- обращение того же лица (группы лиц) и по тем же основаниям было ранее рассмотрено и во вновь поступившем обращении отсутствуют основания для

пересмотра ранее принятого решения;

- по вопросам, содержащимся в обращении, имеется вступившее в законную силу решение суда;
- обращение направлено лицом, которое решением суда, вступившим в законную силу, признано недееспособным;
- обращение подано в интересах третьих лиц, которые возражают против его рассмотрения (кроме лиц, признанных в установленном порядке недееспособными).

8. Контроль за рассмотрением обращений граждан.

8.1. Должностное лицо одновременно с поручением о рассмотрении обращений вправе принять решение о взятии его на контроль, а также в процессе исполнения поручения и после его завершения запросить информацию о ходе и результатах рассмотрения обращений.

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

09.04.2018 № 9

с. Островное

О внесении изменений в решение
Островновского сельского Совета
народных депутатов от 18.11.2013
№ 35 об утверждении Положения
о бюджетном процессе в
муниципальном образовании
Островновский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края

В связи с законом Алтайского края от 04.10.2017 № 70-ЗС «О внесении изменений в закон Алтайского края «О бюджетном устройстве, бюджетном процессе и финансовом контроле в Алтайском крае», Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести в решение от 18.11.2013 № 35 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» следующие изменения:

 преамбулу решения читать в следующей редакции:

 «В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О бюджетной классификации Российской Федерации» и законом Алтайского края «О бюджетном процессе и финансовом контроле в Алтайском крае», в целях определения правовых основ, содержания и механизма осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, установления основ формирования доходов, осуществления расходов местного бюджета».

2. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района в разделе Островновский сельсовет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социально-экономическому развитию муниципального образования (председатель Черников Г.П.).

Глава сельсовета

Е.И. Пославская

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

09.04.2018 № 10

с. Островное

О внесении изменений в решение
Островновского сельского Совета
народных депутатов от 22.12.2017
№ 30 «О бюджете муниципального
образования Островновский
сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края на 2018 год»

В соответствии с пунктом 2 статьи 20 Бюджетного кодекса
Российской Федерации, Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в приложении № 2 решения Островновского
сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского
края от 22.12.2017 № 30 «О бюджете муниципального образования
Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2018
год» дополнив перечень главных администраторов доходов бюджета
поселения на 2018 год (прилагается).

2. Обнародовать данное решение на информационном стенде
Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте
администрации Мамонтовского района в разделе Островновский сельсовет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на
постоянную комиссию по социально-экономическому развитию
муниципального образования (председатель Черников Г.П.).

Глава сельсовета

Е.И. Пославская

Приложение
к решению Островновского
сельского Совета народных депутатов
от 09.04.2018 № 10

Перечень главных администраторов доходов бюджета поселения
на 2018 год.

Код главы	Код доходов бюджета	Наименование кода доходов бюджета
1	2	3
303		Мамонтовский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края
303	2 04 05099 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

09.04.2018 № 11

с. Островное

О внесении дополнений в решение
Островновского сельского Совета
народных депутатов от 22.12.2017
№ 30 «О бюджете муниципального
образования Островновский
сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края на 2018 год»

Заслушав и обсудив информацию Кудиновой О.С., ведущего бухгалтера централизованной бухгалтерии комитета по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Мамонтовского района, Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в решение Островновского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 22.12.2017 № 30 «О бюджете муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2018 год» дополнив в приложение № 5 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов на 2018 год» пункт «Коммунальное хозяйство»:

проект развития общественной инфраструктуры, основанной на местных инициативах;

код бюджетной классификации 303 0502 72100S0260 243;

сумма: 461887 рублей.

2. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района в разделе Островновский сельсовет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социально-экономическому развитию муниципального образования (председатель Черников Г.П.).

Глава сельсовета

Е.И. Пославская

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

30.05.2018 № 14

с. Островное

Об утверждении Соглашения между Администрацией Мамонтовского района Алтайского края и Администрацией Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края о передаче полномочий муниципального района по организации в границах поселения водоснабжения населения

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 Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Соглашение между Администрацией Мамонтовского района Алтайского края и Администрацией Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края о передаче полномочий муниципального района по организации в границах поселений водоснабжения населения (прилагается).

2. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по социально-экономическому развитию села

Заместитель председателя
Совета депутатов

И.Н. Маркелова

СОГЛАШЕНИЕ

**между Администрацией Мамонтовского района Алтайского края и
Администрацией Островновского сельсовета Мамонтовского района
Алтайского края о передаче полномочий муниципального района по
организации в границах поселения водоснабжения населения**

с. Мамонтово

30 мая 2018 года

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 Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «**Администрация сельсовета**», в лице главы Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края Ананьевой Марии Эдуардовны, действующей на основании Устава муниципального образования Островновский 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 Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, решением Мамонтовского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 29 мая 2018 года № 25, решением Островновского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 30 мая 2018 года № 14, 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 в границах поселения водоснабжения населения** 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 в границах поселения водоснабжения населения.**

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 вступает в силу с 30.05.2018 года, заключается до 31.12.2018 года.

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 40101810100000010001
в ГРКЦ ГУ Банка России по
Алтайскому краю г. Барнаул
БИК 040173001

Глава Мамонтовского района

_____ С.А. Волчков
« __ » _____ 2018 г.

М.П.

658568 Алтайский край
Мамонтовский район с. Островное
ул. Гребенникова, 30

ИНН 2257002148
КПП 225701001
ОКТМО 01626460
ОГРН 1022202072870

Р/с 40204810800000002711
Отделение Барнаул г. Барнаул
БИК 040173001

Глава Администрации
Островновского сельсовета

_____ М.Э. Ананьева
« __ » _____ 2018 г.

М.П.

Приложение № 1
к Соглашению
от 30 мая 2018 года

Объем денежных средств (межбюджетных трансфертов)
на осуществление полномочий по
по организации в границах поселения водоснабжения населения

Наименование сельсовета	Объём денежных средств, руб.
Островновский сельсовет	25 000

Глава Мамонтовского района

_____ С.А. Волчков
« __ » _____ 2018 г.

Глава Администрации

Островновского сельсовета
_____ М.Э. Ананьева
« __ » _____ 2018 г.

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

06.06.2018 № 15

с. Островное

Об утверждении Соглашения между Администрацией Мамонтовского района Алтайского края и Администрацией Островновского сельсовета о передаче полномочий муниципального района по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения (общего пользования) в границах населенных пунктов поселений и обеспечению безопасности дорожного движения на них

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 Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Соглашение между Администрацией Мамонтовского района Алтайского края и Администрацией Островновского сельсовета о передаче полномочий муниципального района по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения (общего пользования) в границах населенных пунктов поселений и обеспечению безопасности дорожного движения на них (прилагается).

2. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по социально-экономическому развитию села.

Глава сельсовета

Е.И. Пославская

СОГЛАШЕНИЕ

**между Администрацией Мамонтовского района Алтайского края и
Администрацией Островновского сельсовета о передаче полномочий
муниципального района по осуществлению дорожной деятельности в
отношении автомобильных дорог местного значения (общего
пользования) в границах населённых пунктов поселения и обеспечению
безопасности дорожного движения на них**

с. Мамонтово

«06» июня 2018 года

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 Островновского сельсовета, именуемая в дальнейшем «**Администрация сельсовета**», в лице главы Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края Ананьевой Марии Эдуардовны, действующей на основании Устава муниципального образования Островновский 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 Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, решением Мамонтовского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 04 июня 2018 года № 28, решением Островновского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 6 июня 2018 года № 15, заключили настоящее Соглашение (далее – «**Соглашение**») о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1 Администрация района передает, а Администрация сельсовета принимает к осуществлению полномочие района по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения (общего пользования) в границах населённых пунктов поселения и обеспечению безопасности дорожного движения на них 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 осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения (общего пользования) в границах населённых пунктов поселения и обеспечению безопасности дорожного движения на них, включая:

1. создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест);
2. содержание автомобильных дорог местного значения (общего пользования) в границах населённых пунктов поселения, дорожных сооружений, являющихся их технологической частью (защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог);
3. капитальный и текущий ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог местного значения (общего пользования) в границах населённых пунктов поселения;
4. капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов;
5. разработка проектной, рабочей, технической документации, включая инженерные изыскания, проведение экспертиз в сфере дорожного хозяйства;
6. выполнение работ по инвентаризации, паспортизации автомобильных дорог местного значения (общего пользования) и искусственных сооружений на них;
7. обеспечение безопасности дорожного движения в границах населённых пунктов поселения;
8. осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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).

3.2. Объем денежных средств (межбюджетных трансфертов) определяется, исходя из объема планируемых поселением работ на очередной финансовый год.

3.3. Размер денежных средств ежегодно согласуется Сторонами и, до утверждения бюджетов, предоставляется в финансовый орган района в форме расчета денежных средств на исполнение передаваемых полномочий. Межбюджетные трансферты перечисляются в течение 3 банковских дней по мере поступления средств от акцизов на автомобильный и прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации.

3.4. 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 (по мере поступления средств от акцизов на автомобильный и прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации), в течение 3 банковских дней, направляемых на осуществление переданных по настоящему Соглашению полномочий, в порядке, установленном пунктами 3.1-3.4 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 01.01.2018 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

658568 Алтайский край
Мамонтовский район с. Островное
ул. Гребенникова, 30

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

ИНН 2257002148
КПП 225701001
ОКТМО 01626460
ОГРН 1022202072870

р/с 40101810100000010001
в ГРКЦ ГУ Банка России по
Алтайскому краю г. Барнаул
БИК 040173001

Р/с 40204810800000002711
Отделение Барнаул г. Барнаул
БИК 040173001

Глава Мамонтовского района

Глава Администрации

Островновского сельсовета

_____ С.А. Волчков

_____ М.Э. Ананьева

« __ » _____ 2018 г.

« __ » _____ 2018 г.

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

20.06.2018 № 19
с. Островное

Об исполнении бюджета
муниципального образования
Островновский сельсовет
за I квартал 2018 года

В соответствии с п. 2 ст. 38 Устава муниципального образования
Островновский сельсовет, Островновский сельский Совет народных
депутатов

Р Е Ш И Л :

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального
образования Островновский сельсовет за I квартал 2018 года
по доходам в сумме 402,4 тыс. руб.
по расходам в сумме 367,2 тыс. руб.
2. Обнародовать данное решение на информационном стенде
Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте
администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе
Островновский сельсовет.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на
комиссию по социально-экономическому развитию муниципального
образования (председатель Черников Г.П.).

Глава сельсовета

Е.И. Пославская

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

20.06.2018 № 20

с. Островное

О признании утратившим силу решения Островновского сельского Совета народных депутатов № 21 от 18.09.2017 «Об утверждении Правил содержания домашних животных и птиц на территории муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района»

В соответствии с Федеральным законом 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Алтайского края от 06.12.2017 № 96-ЗС «О содержании и защите домашних животных на территории Алтайского края», которым определены полномочия Правительства Алтайского края в сфере содержания и защиты домашних животных на территории Алтайского края, руководствуясь Уставом муниципального образования Островновский сельсовет, сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л :

1. Признать утратившим силу решение Островновского сельского Совета народных депутатов № 21 от 18.09.2017 «Об утверждении Правил содержания домашних животных и птиц на территории муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района».

2. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по местному самоуправлению и законности.

Глава сельсовета

Е.И. Пославская

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

20.06.2018 № 21

с. Островное

О внесении изменений в решение
Островновского сельского Совета
народных депутатов от 17.03.2017
№ 4 «О введении земельного налога
на территории муниципального
образования Островновский
сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края»

В целях приведения решения от 17.03.2017 № 4 «О введении земельного налога на территории муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации, на основании протеста прокуратуры Мамонтовского района от 21.05.2018 № 02-43-2018, Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в решение Островновского сельского Совета народных депутатов от 17.03.2017 № 4 «О введении земельного налога на территории муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края», исключив пункт 4 из решения.

2. Опубликовать данное решение в районной газете "Свет Октября" и официальном интернет – сайте администрации Мамонтовского района.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социально-экономическому развитию муниципального образования.

Глава сельсовета

Е.И. Пославская

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

20.06.2018 № 22

с. Островное

Об утверждении Положения о порядке организации и проведении публичных слушаний на территории муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведении публичных слушаний на территории муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

2. Признать утратившим силу решение Островновского сельского Совета народных депутатов от 09.04.2018 № 7 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведении публичных слушаний на территории муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

3. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законности.

Глава сельсовета

Е.И. Пославская

УТВЕРЖДЕНО
решением Островновского
сельского Совета народных
депутатов
от 20.06.2018 № 22

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения публичных слушаний
на территории муниципального образования Островновский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и направлено на реализацию прав населения поселения на непосредственное участие в процессе принятия решений органами местного самоуправления по вопросам местного значения, определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования.

1.2. Публичные слушания – форма реализации прав населения поселения на участие в обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения. Публичные слушания носят открытый характер.

1.3. Цели проведения публичных слушаний:

- информирование населения поселения о наиболее важных вопросах, по которым надлежит принять соответствующее решение органами или должностными лицами местного самоуправления;
- подготовка предложений и рекомендаций по проектам муниципальных правовых актов;
- формирование общественного мнения по обсуждаемым вопросам.

1.4. На публичные слушания должны выноситься:

1.4.1. проект Устава муниципального образования, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

1.4.2. проект местного бюджета и отчёт о его исполнении;

1.4.3. проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;

1.4.4. проекты генеральных планов, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территории, проекты межевания территории, проекты правил благоустройства территорий, проекты, предусматривающие внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проекты решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проекты решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

1.4.5. вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 настоящего Федерального закона для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

2. Порядок инициирования публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения поселения, Островновского сельского Совета народных депутатов, главы сельсовета.

Инициаторами проведения публичных слушаний от имени населения поселения могут выступать:

- инициативная группа граждан, проживающих на территории поселения, численностью не менее 10 человек;
- избирательные и иные общественные объединения;
- организации, предприятия, учреждения, расположенные на территории поселения;
- органы территориального общественного самоуправления.

2.2. Обращение населения (группы представителей населения) с инициативой проведения публичных слушаний должно включать в себя:

- обращение от имени населения, подписанное установленное числом граждан, либо протокол собрания отделения общественного объединения с указанием фамилий, имен и отчеств инициаторов проведения публичных слушаний, адресов их проживания, адресов и телефонов отделений общественных объединений;
- обоснование необходимости проведения публичных слушаний;
- предлагаемый состав участников публичных слушаний;
- информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний;
- иные материалы по усмотрению инициаторов обращения.

2.3. Обращение направляется инициаторами проведения публичных слушаний в Островновский сельский Совет народных депутатов, либо главе сельсовета, если принятие нормативного правового акта входит в его компетенцию.

2.4. По результатам рассмотрения обращения Островновский сельский Совет народных депутатов, либо глава сельсовета может назначить проведение публичных слушаний либо отказаться в их проведении по основаниям, предусмотренном законодательством.

2.5. Обращение инициаторов проведения публичных слушаний в Островновском сельском Совете народных депутатов должно рассматриваться в присутствии его инициаторов на открытом заседании Островновского сельского Совета народных депутатов. Решение о назначении публичных слушаний принимается на заседании Островновского сельского Совета народных депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов.

2.6. Обращение инициаторов публичных слушаний, направленное главе сельсовета рассматривается в присутствии его организаторов.

2.7. В случае, если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Островновскому сельскому Совету народных депутатов или главе сельсовета, указанные органы обязаны принять соответствующее решение.

Во всех случаях в решении Островновского сельского совета народных депутатов, постановлении главы сельсовета по данному вопросу должен быть указан проект нормативного правового акта, выносимый на публичные слушания, время и место проведения публичных слушаний, сведения об инициаторах публичных слушаний, предполагаемый состав участников, сроки подачи предложений и рекомендаций по обсуждаемым вопросам, состав комиссии, ответственной за организацию и проведение публичных слушаний, и ее место нахождения.

2.8. Решение Островновского сельского Совета народных депутатов или постановление главы сельсовета, а также проект нормативного правового акта, выносимого на обсуждение, подлежит обнародованию не менее чем за 7 дней до дня проведения публичных слушаний. Одновременно до населения должна быть доведена информация о порядке ознакомления и получения документов, предполагаемых к рассмотрению на публичных слушаниях.

3. Подготовка публичных слушаний

3.1. При публичных слушаниях, назначаемых Островновским сельским Советом народных депутатов и главой сельсовета, организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний возлагается на Администрацию сельсовета.

3.2. Администрация сельсовета не позднее 3 дней со дня принятия решения о назначении публичных слушаний создает комиссию, ответственную за организацию и проведение публичных слушаний и

организует проведение первого заседания комиссии. Состав комиссии определяется главой сельсовета и Островновским сельским Советом народных депутатов.

На первом заседании члены комиссии избирают председателя, определяют его полномочия по организации работы комиссии и проведению публичных слушаний.

Комиссия:

- определяет место и время проведения публичных слушаний с учетом количества приглашенных участников и возможности свободного доступа для населения и представителей органов местного самоуправления;
- оповещает население поселения в доступной форме о проведении публичных слушаний;
- обеспечивает обнародование темы и перечня вопросов публичных слушаний;
- определяет перечень должностных лиц, специалистов, организаций и других представителей общественности;
- проводит анализ материалов, представленных инициаторами публичных слушаний;
- утверждает повестку дня публичных слушаний;
- определяет состав лиц, участвующих в публичных слушаниях, состав приглашенных лиц;
- назначает ведущего и секретаря публичных слушаний для ведения публичных слушаний и составления протокола;
- определяет докладчиков (содокладчиков);
- устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях;
- определяет порядок и форму принятия решений на публичных слушаниях;
- организует подготовку проекта итогового документа;
- регистрирует участников публичных слушаний и обеспечивает их проектом итогового документа;
- обнародует результаты публичных слушаний не позднее чем через 10 дней со дня их проведения.

3.4. Комиссия составляет план работы по подготовке и проведению публичных слушаний, определяет перечень задач, необходимых для их проведения.

4. Информационное обеспечение публичных слушаний

4.1. Комиссия извещает население поселения путем обнародования, а также в иных формах о проводимых публичных слушаниях не позднее 15 дней до даты проведения.

4.2. Информация должна содержать: тему и вопросы публичных слушаний, информацию об инициаторах их проведения, о времени и месте проведения слушаний, порядке и сроках ознакомления с документами,

предлагаемыми к рассмотрению на публичных слушаниях, приема предложений по обсуждаемым вопросам, контактную информацию комиссии.

4.3. Комиссия информирует население путем обнародования, а также в иных формах о ходе подготовки публичных слушаний.

5. Участники публичных слушаний

5.1. Участниками публичных слушаний могут являться граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения, не моложе 18 лет, депутаты Островновского сельского Совета народных депутатов, должностные лица Администрации сельсовета, приглашенные к участию в публичных слушаниях, другие заинтересованные лица.

6. Проведение публичных слушаний

6.1. Перед началом проведения публичных слушаний комиссия организует регистрацию его участников.

6.2. Ведущий публичных слушаний открывает слушания и оглашает их тему, перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, инициаторов его проведения, предложения комиссии по порядку проведения слушаний, представляет себя и секретаря.

6.3. Секретарь собрания ведёт протокол.

6.4. Время выступления участников определяется ведущим публичных слушаний, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения собрания, но не может быть более 5 минут на одно выступление.

6.5. Для организации прений ведущий объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение, и предоставляет слово участникам в порядке поступления их предложений.

6.6. По окончании выступления участника (или при истечении предоставленного времени), ведущий дает возможность участникам слушаний задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам выступающего и дополнительное время для ответов на вопросы.

6.7. По итогам проведения публичных слушаний принимаются рекомендации и обращения к Островновскому сельскому Совету народных депутатов или главе сельсовета по принятию решения по обсуждаемому вопросу или проекту муниципального правового акта (итоговый документ). Итоговый документ принимается большинством голосов от числа зарегистрированных участников публичных слушаний.

6.8. После принятия итогового документа, ведущий закрывает публичные слушания.

7. Результаты публичных слушаний

7.1. Итоговый документ публичных слушаний совместно с протоколом передаются в Островновский сельский Совет народных депутатов или главе сельсовета для принятия решения.

7.2. Комиссия обеспечивает возможность ознакомления с итоговым документом публичных слушаний путем обнародования, а также иными доступными для населения способами.

7.3. Островновский сельский Совет народных депутатов включает вопрос о рассмотрении результатов публичных слушаний в повестку очередного или внеочередного заседания Островновского сельского Совета народных депутатов.

7.4. Глава сельсовета включает вопрос о рассмотрении результатов публичных слушаний в повестку дня очередного или внеочередного в избранной им формы обсуждения.

7.5. На заседании Островновского сельского Совета народных депутатов либо у главы сельсовета председатель комиссии докладывает о ее работе, итогах проведенных публичных слушаний и представляет Островновскому сельскому Совету народных депутатов или главе сельсовета итоговый документ публичных слушаний.

7.6. Островновским сельским Советом народных депутатов или главой сельсовета принимается нормативный правовой акт по существу рассматриваемого вопроса, который подлежит официальному обнародованию.

7.7. В случае принятия Островновским сельским Советом народных депутатов или главой сельсовета нормативного правового акта, противоречащего рекомендациям публичных слушаний, Островновский сельский Совет народных депутатов или глава сельсовета обязаны обнародовать мотивы принятия такого решения.

7.8. Материалы публичных слушаний в течение всего срока полномочий Островновского сельсовета народных депутатов и главы сельсовета должны храниться в Администрации сельсовета, а по истечении этого срока сдаваться в архивный отдел Администрации сельсовета.

8. Финансирование публичных слушаний

8.1. Организация и проведение публичных слушаний является расходным обязательством муниципального образования Островновский сельсовет.

Финансирование материально-технического и информационного обеспечения организации, подготовки и проведения публичных слушаний производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете поселения на соответствующий финансовый год.

9. Общественные обсуждения, публичные слушания по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

1. В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее также в настоящей статье - проекты) в соответствии с уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования и с учетом положений Градостроительного Кодекса РФ проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

2. Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

3. Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального

строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены данные проекты, а в случае, предусмотренном частью 3 статьи 39 Градостроительного Кодекса РФ, также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов.

4. Процедура проведения общественных обсуждений состоит из следующих этапов:

1) оповещение о начале общественных обсуждений;

2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее в настоящей статье - официальный сайт) и (или) в государственной или муниципальной информационной системе, обеспечивающей проведение общественных обсуждений с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее также - сеть "Интернет"), либо на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее в настоящей статье - информационные системы) и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях;

4) подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;

5) подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

5. Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:

1) оповещение о начале публичных слушаний;

2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;

5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;

6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

6. Оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний должно содержать:

1) информацию о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и перечень информационных материалов к такому проекту;

2) информацию о порядке и сроках проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;

3) информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;

4) информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

7. Оповещение о начале общественных обсуждений также должно содержать информацию об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему, или информационных системах, в которых будут размещены такой проект и информационные материалы к нему, с использованием которых будут проводиться общественные обсуждения. Оповещение о начале публичных слушаний также должно содержать информацию об официальном сайте, на котором будут размещены

проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему, информацию о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний.

8. Оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний:

1) не позднее чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте или в информационных системах проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, а также в случае, если это предусмотрено муниципальными правовыми актами, в иных средствах массовой информации;

2) распространяется на информационных стендах, оборудованных около здания уполномоченного на проведение общественных обсуждений или публичных слушаний органа местного самоуправления, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты, и (или) в границах территориальных зон и (или) земельных участков, указанных в части 3 настоящей статьи (далее - территория, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания), иными способами, обеспечивающими доступ участников общественных обсуждений или публичных слушаний к указанной информации.

9. В течение всего периода размещения в соответствии с пунктом 2 части 4 и пунктом 2 части 5 настоящей статьи проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему проводятся экспозиция или экспозиции такого проекта. В ходе работы экспозиции должны быть организованы консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется представителями уполномоченного на проведение общественных обсуждений или публичных слушаний органа местного самоуправления или созданного им коллегиального совещательного органа (далее - организатор общественных обсуждений или публичных слушаний) и (или) разработчика проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

10. В период размещения в соответствии с пунктом 2 части 4 и пунктом 2 части 5 настоящей статьи проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта

участники общественных обсуждений или публичных слушаний, прошедшие в соответствии с частью 12 настоящей статьи идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

1) посредством официального сайта или информационных систем (в случае проведения общественных обсуждений);

2) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);

3) в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений или публичных слушаний;

4) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

11. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с частью 10 настоящей статьи, подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению организатором общественных обсуждений или публичных слушаний, за исключением случая, предусмотренного частью 15 настоящей статьи.

12. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники общественных обсуждений или публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

13. Не требуется представление указанных в части 12 настоящей статьи документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование,

основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством официального сайта или информационных систем (при условии, что эти сведения содержатся на официальном сайте или в информационных системах). При этом для подтверждения сведений, указанных в части 12 настоящей статьи, может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

14. Обработка персональных данных участников общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

15. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с частью 10 настоящей статьи, не рассматриваются в случае выявления факта представления участником общественных обсуждений или публичных слушаний недостоверных сведений.

16. Организатором общественных обсуждений или публичных слушаний обеспечивается равный доступ к проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, всех участников общественных обсуждений или публичных слушаний (в том числе путем предоставления при проведении общественных обсуждений доступа к официальному сайту, информационным системам в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) помещениях органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций).

17. Официальный сайт и (или) информационные системы должны обеспечивать возможность:

1) проверки участниками общественных обсуждений полноты и достоверности отражения на официальном сайте и (или) в информационных системах внесенных ими предложений и замечаний;

2) представления информации о результатах общественных обсуждений, количестве участников общественных обсуждений.

18. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний подготавливает и оформляет протокол общественных обсуждений или публичных слушаний, в котором указываются:

1) дата оформления протокола общественных обсуждений или публичных слушаний;

2) информация об организаторе общественных обсуждений или публичных слушаний;

3) информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале общественных обсуждений или публичных слушаний, дата и источник его опубликования;

4) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников общественных обсуждений или публичных слушаний, о территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания;

5) все предложения и замечания участников общественных обсуждений или публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений или публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний.

19. К протоколу общественных обсуждений или публичных слушаний прилагается перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений или публичных слушаний, включающий в себя сведения об участниках общественных обсуждений или публичных слушаний (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц).

20. Участник общественных обсуждений или публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

21. На основании протокола общественных обсуждений или публичных слушаний организатор общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

22. В заключении о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний должны быть указаны:

1) дата оформления заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

2) наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, сведения о количестве участников общественных обсуждений или публичных слушаний, которые приняли участие в общественных обсуждениях или публичных слушаниях;

3) реквизиты протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

4) содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений или публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений или публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний. В случае внесения несколькими участниками общественных обсуждений или публичных слушаний одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний;

5) аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений или публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний.

23. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте и (или) в информационных системах.

24. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам правил благоустройства территорий со дня опубликования оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний определяется уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования и не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

20.06.2018 № 23

с. Островное

О назначении выборов депутатов
Островновского 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 Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Островновский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края

Р Е Ш И Л:

1. Назначить выборы депутатов Островновского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края второго созыва на 09 сентября 2018 года.

2. При проведении выборов применять схему двух многомандатных избирательных округов, утвержденную решением Островновского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 08.05.2018 года № 12.

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 Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

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

Глава сельсовета

Е.И. Пославская

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

20.06.2018 № 24

с. Островное

О внесении дополнений в решение
Островновского сельского Совета
народных депутатов от 22.12.2017
№ 30 «О бюджете муниципального
образования Островновский
сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края на 2018 год»

В связи с расходами по коду бюджетной классификации 303 0107 0130010240244 – Расходы на проведение выборов и референдумов, Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в приложения № 5, 6, 7 решения Островновского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 22.12.2017 № 30 «О бюджете муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2018 год», дополнив их следующим кодом расходов:

303 0107 0130010240 244 – Расходы на проведение выборов и референдумов.

2. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района в разделе Островновский сельсовет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социально-экономическому развитию муниципального образования (председатель Черников Г.П.).

Глава сельсовета

Е.И. Пославская

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

20.06.2018 № 25
с. Островное

Об утверждении Положения о порядке реализации правотворческой инициативы граждан в муниципальном образовании Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о порядке реализации правотворческой инициативы граждан в муниципальном образовании Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

2. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

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

Глава сельсовета

Е.И. Пославская

УТВЕРЖДЕНО
решением Островновского
сельского Совета народных
депутатов
от 20.06.2018 № 25

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке реализации правотворческой
инициативы граждан в муниципальном образовании Островновский
сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 26 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлено на реализацию права граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством выдвижения правотворческой инициативы.

1.2. Под правотворческой инициативой в настоящем Положении понимается право граждан, обладающих избирательным правом, вносить на рассмотрение органов местного самоуправления проекты муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2. Порядок формирования инициативной группы по реализации правотворческой инициативы.

2.1. Формирование инициативной группы по внесению в органы местного самоуправления проектов муниципальных правовых актов осуществляется на основе волеизъявления граждан. Члены инициативной группы могут избрать из своего состава председателя и секретаря.

2.2. Членом инициативной группы может быть совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, обладающий избирательным правом.

2.3. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан в количестве не менее 30 жителей муниципального образования.

2.4. Инициативная группа считается созданной с момента принятия решения о ее создании. Указанное решение оформляется протоколом собрания.

3. Порядок внесения проекта муниципального правового акта

3.1. В целях реализации правотворческой инициативы член инициативной группы, уполномоченный в соответствии с протоколом собрания (заседания), на котором было принято решение о создании инициативной группы граждан, представлять инициативную группу граждан, вносит в соответствующий орган местного самоуправления, к компетенции

которого относится принятие соответствующего муниципального правового акта, заявление о направлении проекта муниципального правового акта с приложением следующих документов:

- текст проекта муниципального правового акта;
- пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости принятия муниципального правового акта, его целей и основных положений;
- финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта муниципального правового акта, реализация которого потребует дополнительных материальных, финансовых и иных затрат);
- список инициативной группы граждан с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства и телефона членов группы;
- протокол собрания (заседания), на котором было принято решение о создании инициативной группы граждан для реализации правотворческой инициативы с указанием наименования проекта муниципального правового акта, а также фамилии, имени, отчества и адреса места жительства члена инициативной группы, уполномоченного представлять инициативную группу граждан при внесении и рассмотрении проекта муниципального правового акта.

Заявление и документы, указанные в настоящем пункте, могут представляться членом инициативной группы, уполномоченным представлять инициативную группу, в орган местного самоуправления лично или посредством направления документов по почте. Заявление регистрируется в день его поступления.

3.2. Органы местного самоуправления, отказывают в принятии заявления, указанного в абзаце 1 пункта 3.1 Положения, в случаях:

- 1) нарушения требований, предъявляемых к численности инициативной группы граждан, указанных в пункте 2.3 Положения;
- 2) нарушения требований, предъявляемых к порядку создания инициативной группы граждан, указанных в пункте 2.4 Положения;
- 3) заявление о направлении проекта муниципального правового акта подписано лицом, не являющимся членом инициативной группы, уполномоченным в соответствии с протоколом собрания (заседания), на котором было принято решение о создании инициативной группы граждан, представлять инициативную группу граждан;
- 4) принятие муниципального правового акта не относится к компетенции органа местного самоуправления, которому поступило заявление, либо проект муниципального правового акта предусматривает регулирование правоотношений, не относящихся к вопросам местного значения поселения;
- 5) представления неполного перечня документов, указанного в абзацах 2 - 6 пункта 3.1 Положения.

В случае отказа в принятии заявления, указанного в абзаце 1 пункта 3.1 Положения, члену инициативной группы, уполномоченному представлять инициативную группу, направляется письменный отказ с указанием

оснований отказа в течение 14 дней с момента регистрации заявления.

Письменный отказ направляется по указанному в протоколе адресу места жительства члена инициативной группы, уполномоченного представлять инициативную группу, с приложением поступивших заявления и документов.

3.4. Письменный отказ в принятии заявления не препятствует повторному внесению заявления и документов при условии устранения допущенных нарушений, являвшихся основаниями отказа.

4. Рассмотрение проекта муниципального правового акта.

4.1. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению соответствующим органом местного самоуправления в течение трех месяцев со дня его внесения инициативной группой.

4.2. Рассмотрение проекта решения Островновского сельского Совета народных депутатов проводится на его открытом заседании с участием уполномоченных представителей инициативной группы.

4.3. Проект муниципального правового акта, внесенный в Администрацию Островновского сельсовета, рассматривается главой Администрации Островновского сельсовета либо лицом, исполняющим его обязанности, с участием представителей инициативной группы.

4.4 Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, принимается в порядке, установленном для принятия соответствующего муниципального правового акта органа местного самоуправления.

4.5 Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан в течение 15 дней со дня принятия решения.

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

06.07.2018 № 26

с. Островное

О внесении дополнений в решение
Островновского сельского Совета
народных депутатов от 22.12.2017
№ 30 «О бюджете муниципального
образования Островновский
сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края на 2018 год»

В соответствии с Соглашением между Администрацией Мамонтовского района и Администрацией Островновского сельсовета о передаче полномочий муниципального района по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения (общего пользования) в границах населенных пунктов поселения и обеспечению безопасности дорожного движения на них, утвержденным решением Островновского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края № 15 от 06.06.2018, Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме 2906,4 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 1206,4 тыс. рублей»;

2. Подпункт 2 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«общий объем расходов бюджета муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме 2906,4 тыс. рублей»;

3. Внести изменения в приложение № 6 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2018 год».

Наименование	Рз	ПР	Сумма
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	789,0

4. Внести изменения в приложение № 7 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2018 год».

Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			789,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	04	09	1720017270	200	789,0

5. Внести изменения в приложение № 5 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в ведомственной структуре на 2018 год».

Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04	09			789,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04	09	1720017270	200	789,0

6. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района в разделе Островновский сельсовет.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социально-экономическому развитию муниципального образования (председатель Черников Г.П.).

Глава сельсовета

Е.И. Пославская

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

06.07.2018 № 27

с. Островное

О внесении дополнений в решение
Островновского сельского Совета
народных депутатов от 22.12.2017
№ 30 «О бюджете муниципального
образования Островновский
сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края на 2018 год»

Заслушав и обсудив информацию Г.И. Ениной, заместителя главы
Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района
Алтайского края, Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального
образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского
края в сумме 3800,25 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных
трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 1206,4 тыс. рублей»;

2. Подпункт 2 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«общий объем расходов бюджета муниципального образования
Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме
3800,25 тыс. рублей»;

3. Внести изменения в приложение № 6 «Распределение бюджетных
ассигнований по разделам, подразделам муниципального образования
Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2018
год».

Наименование	Рз	ПР	Сумма
Государственная программа Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения	05	02	893,85

эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае»			
---	--	--	--

4. Внести изменения в приложение № 7 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2018 год».

Государственная программа Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае»	05	02			893,85
Софинансирование расходов на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на инициативах граждан	05	02	72100S0260	200	893,85

5. Внести изменения в приложение № 5 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в ведомственной структуре на 2018 год».

Государственная программа Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае»	303	05	02			893,85
Софинансирование расходов на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на инициативах граждан	303	05	02	72100S0260	243	893,85

6. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района в разделе Островновский сельсовет.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социально-экономическому развитию муниципального образования (председатель Черников Г.П.).

Глава сельсовета

Е.И. Пославская

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

06.07.2018 № 28

с. Островное

О внесении дополнений в решение
Островновского сельского Совета
народных депутатов от 22.12.2017
№ 30 «О бюджете муниципального
образования Островновский
сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края на 2018 год»

Заслушав и обсудив информацию Г.И. Ениной, заместителя главы
Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района
Алтайского края, Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в решение Островновского сельского Совета
народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 22.12.2017г.
№ 30 «О бюджете муниципального образования Островновский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края на 2018 год».

2. Подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального
образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского
края в сумме 3877,25 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных
трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 1283,4 тыс. рублей».

3. Подпункт 2 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«общий объем расходов бюджета муниципального образования
Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме
3877,25 тыс. рублей;

4. Внести изменения в приложение № 6 «Распределение бюджетных
ассигнований по разделам, подразделам муниципального образования
Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2018
год».

Наименование	Рз	ПР	Сумма
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04	1417,0
Другие государственные вопросы	01	13	412,4

5. Внести изменения в приложение № 7 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2018 год».

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04			1417,0
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	0120010110	100	302,2
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	0120010130	100	394,1
Другие общегосударственные вопросы	01	13			412,4
Обеспечение хозяйственного обслуживания	01	13	0250010810	100	288,7

6. Внести изменения в приложение № 5 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в ведомственной структуре на 2018 год».

Функционирование высшего органа исполнительной власти	01	04	0120010110	100	302,2
Функционирование главы местной администрации	01	04	0120010130	100	394,1
Обеспечение хозяйственного обслуживания	01	13	0250010810	100	288,7

7. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района в разделе Островновский сельсовет.

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социально-экономическому развитию муниципального образования (председатель Черников Г.П.).

Глава сельсовета

Е.И.Пославская

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

28.09.2018 № 9

с. Островное

Об избрании главы сельсовета

В соответствии со ст. 31 Устава муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, ст. 44 Регламента Островновского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края, Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить протокол № 3 заседания счетной комиссии по вопросу «Об избрании главы сельсовета».

2. Утвердить главой сельсовета Киселеву Светлану Николаевну депутата, избранного по избирательному округу № 1.

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

4. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

Председательствующий на первой сессии
Островновского сельского
Совета народных депутатов

А.В. Заочная

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

28.09.2018 № 10

с. Островное

Об избрании заместителя
председателя Островновского
сельского Совета народных
депутатов Мамонтовского
района Алтайского края

В соответствии со ст. 45 Регламента Островновского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края, Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить протокол № 4 заседания счетной комиссии по вопросу «Об избрании заместителя председателя Островновского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края».

2. Утвердить заместителем председателя Островновского сельского Совета народных депутатов по результатам тайного голосования Зяблицеву Любовь Ивановну депутата, избранного по избирательному округу № 2.

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

4. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

28.09.2018 № 11

с. Островное

О структуре Островновского
сельского Совета народных
депутатов

В соответствии со ст. 24 Устава муниципального образования
Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края,
Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить структуру Островновского сельского Совета народных
депутатов.

В структуру сельского Совета народных депутатов входят:

- Глава сельсовета;
- Заместитель председателя Совета народных депутатов;
- Мандатная комиссия;
- Комиссия по местному самоуправлению и законности;
- Комиссия по социально-экономическому развитию села.

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

3. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде в
Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте
администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе
Островновский сельсовет.

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

28.09.2018 № 12

с. Островное

Об утверждении Положения о
постоянных комиссиях
Островновского сельского Совета
народных депутатов

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о постоянных комиссиях Островновского сельского Совета народных депутатов.

2. Признать утратившим силу решение Островновского сельского Совета народных депутатов от 21.03.2013 № 12 «Об утверждении Положения о постоянных комиссиях Островновского сельского Совета народных депутатов».

3. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

УТВЕРЖДЕНО

решением Островновского сельского
Совета народных депутатов
от 28.09.2018 № 12

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянных комиссиях
Островновского сельского Совета народных депутатов

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основные задачи, полномочия, а также порядок формирования и организации деятельности постоянных комиссий Островновского сельского Совета народных депутатов.

2. Комиссии являются постоянно действующими органами образуемыми Островновским сельским Советом народных депутатов (далее сельсовет), из числа депутатов сельсовета для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к ведению сельсовета, разработки проектов законов и иных нормативных правовых актов села, вносимых на рассмотрение сельсовета, осуществления контроля за соблюдением и исполнением на территории Островновского сельсовета законов и иных нормативных правовых актов, принятых сельсоветом, а также осуществления иных функций в соответствии с компетенцией сельсовета.

Комиссии образуются на срок полномочий сельсовета и действуют на основании настоящего Положения. Комиссии обладают равными правами и несут равные обязанности.

3. Правовую основу деятельности постоянных комиссий составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Устав (Основной Закон) Островновского сельсовета, законы Алтайского края, решения Островновского сельского Совета народных депутатов, а также настоящее Положение.

4. Постоянные комиссии и члены комиссий обладают правом законодательной инициативы в сельсовете.

5. Количество комиссий, их наименование и задачи устанавливаются сельсоветом при образовании этих комиссий.

В течение срока своих полномочий сельсовет может образовывать новые комиссии, упразднять и реорганизовывать ранее созданные комиссии, вносить изменения в их составы.

6. Постоянные комиссии вправе образовывать подкомиссии по направлениям своей деятельности, упразднять их, реорганизовывать и образовывать новые. При этом в состав подкомиссии должны входить не менее трех депутатов.

Решение комиссии об образовании в своем составе подкомиссии, их упразднении или реорганизации утверждения сельсовета не требует.

Деятельность подкомиссии возглавляет председатель подкомиссии, избираемый из числа членов комиссии.

Деятельность подкомиссии осуществляется в соответствии с планом работы соответствующей комиссии.

7. Постоянные комиссии вправе вносить в сельсовет предложения об образовании меж комитетских комиссий по направлениям своей деятельности. Положения об указанных меж комитетских комиссиях и их составы утверждаются сельсоветом.

8. Комиссии вправе создавать экспертные советы на общественных началах, действующие при комиссиях, привлекать к участию в этих советах специалистов (по согласованию).

9. Постоянные комиссии подотчетны сельсовету и ответственны перед ним.

Комиссии ежегодно информируют сельсовет о результатах своей деятельности на сессии сельсовета.

Комиссии информируют граждан о своей деятельности с помощью средств массовой информации.

10. Численный и персональный состав комиссий определяется сельсоветом. При этом в состав комиссии должны входить не менее 3 депутатов. Все депутаты входят в составы комиссий.

Глава сельсовета в составы комиссий не входит.

11. Председатели комиссий, заместители председателей комиссий избираются сельсоветом из числа депутатов в порядке, установленном Регламентом сельсовета.

Если председатель соответствующей комиссии не избран, то члены этой комиссии вправе до избрания председателя комиссии возложить обязанности председателя комиссии на одного из членов комиссии.

12. Председатели и заместители председателей комиссий могут быть освобождены от занимаемых должностей сельским Советом народных депутатов в связи с невыполнением ими своих обязанностей или иными обстоятельствами, делающими невозможным оставление их в занимаемых должностях.

Соответствующие письменные предложения вправе вносить председатель заинтересованной постоянной комиссии, председатель сельсовета, постоянные комиссии.

Председатели и заместители председателей постоянных комиссий могут быть также освобождены от занимаемых должностей по их просьбе.

13. Составы комиссий утверждаются сельсоветом по представлению председателей Комиссий.

Составы комиссий формируются с учетом желания депутатов.

Распределение обязанностей среди членов комиссий осуществляется решениями комиссий.

Члены комиссий обязаны принимать участие в их работе, содействовать реализации решений комиссий, выполнять поручения комиссий их председателей.

14. Депутат, как правило, может быть членом только одной комиссии. При необходимости, по ходатайству заинтересованных комиссий, депутат может быть введен в состав второй комиссии.

С согласия сельсовета допускается перевод депутата из одной комиссии в другую на основе поданного депутатом письменного заявления на имя председателя сельсовета.

2. Основные задачи постоянных комиссий

Основными задачами постоянных комиссий в соответствии с их компетенцией являются:

2.1. подготовка и предварительное рассмотрение вопросов, относящихся к ведению сельсовета;

2.2. правовое обеспечение деятельности сельсовета по направлениям деятельности комиссий, разработка соответствующих проектов правовых актов села, принимаемых сельсоветом;

2.3. рассмотрение и разрешение обращений граждан, защита их прав, свобод и законных интересов в пределах компетенции комиссии;

2.4. взаимодействие в решении вопросов своего ведения с иными постоянными комиссиями, сельсовета, администрацией и другими органами исполнительной власти Мамонтовского района, иными государственными органами, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, политическими партиями, другими общественными объединениями, изучение и учет в своей деятельности общественного мнения.

3. Полномочия постоянных комиссий

По вопросам своего ведения комиссии (за исключением Мандатной комиссии):

3.1. участвуют в разработке: проектов, планов и программ экономического и социального развития, бюджета, решений Совета, вносят на рассмотрение сельсовета проекты правовых актов села, выносят по ним свои замечания и предложения;

3.2. проводят по поручению Совета, его председателя или по собственной инициативе депутатское расследование в пределах компетенции Совета и сообщают о полученных результатах соответственно Совету или председателю Совета;

3.3. обращаются с предложениями в Совет или к председателю о вынесении на обсуждение населением наиболее важных вопросов местного значения;

3.4. рассматривают проекты решений, относящихся к сфере деятельности комиссий, подготавливают по ним проекты соответствующих постановлений сельсовета;

3.5. рассматривают проекты решений и иных правовых актов села, внесенных на рассмотрение сельсовета субъектами права законодательной инициативы в сельсовете, и подготавливают по ним мотивированные заключения;

3.6. участвуют в предварительном согласовании кандидатур должностных лиц, назначаемых или избираемых на должности сельсоветом;

3.7. принимают участие в осуществлении контроля за исполнением решений и иных принятых сельсоветом правовых актов органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями и их должностными лицами; вносят предложения о заслушивании на сессии сельсовета должностных лиц указанных органов и организаций и мерах реагирования сельсовета в случаях неисполнения (ненадлежащего исполнения) законов и иных правовых актов;

3.8. рассматривают вопросы, относящиеся к ведению комиссии, заслушивают доклады и сообщения должностных лиц администрации и иных органов исполнительной власти сельсовета, других государственных органов, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций; должностные лица указанных органов и организаций прибывают на заседание комиссии по согласованию с комиссией, при этом комиссия заблаговременно извещает должностных лиц о предстоящем заседании;

3.9. разрабатывают рекомендации по результатам рассмотрения вопросов, относящихся к ведению комиссий, и направляют их должностным лицам соответствующих органов и организаций; должностные лица, которым эти рекомендации направлены, рассматривают их по согласованию с комиссией и информируют комиссию о результатах рассмотрения;

3.10. обращаются с запросами к должностным лицам органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций о предоставлении информации, необходимой при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссий (информация предоставляется в соответствии с законодательством Российской Федерации либо по согласованию с соответствующей комиссией);

3.11. вносят на рассмотрение сельсовета, администрации и иных органов исполнительной власти сельсовета, других государственных органов предложения о рассмотрении ими вопросов, относящихся к ведению этих органов и организаций;

3.12. присутствуют на заседаниях органов исполнительной власти села при рассмотрении вопросов, относящихся к ведению соответствующих комиссий;

3.13. организуют проведение депутатских слушаний, конференций, совещаний, семинаров, "круглых столов" по вопросам, отнесенным к ведению соответствующих комиссий и представляющим общественный интерес;

3.14. оказывают методическую и практическую помощь органам местного самоуправления в совершенствовании их правотворческой и иной деятельности;

3.15. вносят предложения в сельсовет о вынесении на обсуждение граждан проектов правовых актов, а также наиболее важных проблем политической и социально-экономической жизни сельсовета;

3.16. рассматривают заявления, обращения и жалобы граждан и дают им соответствующие ответы, разъяснения и консультации;

3.17. осуществляют иные полномочия в соответствии с компетенцией сельсовета.

3.18. Сельский Совет народных депутатов вправе поручить постоянной комиссии решение отдельного вопроса, входящего в компетенцию Совета, или уполномочить на определенный срок решать некоторые вопросы, входящие в компетенцию Совета, за исключением тех, которые Совет в соответствии с законодательством решает исключительно на сессиях. В этом случае решения постоянной комиссии обязательны для исполнения.

3.19. Решения постоянных комиссий сельсовета подлежат обязательному рассмотрению расположенными на территории сельсовета государственными органами и общественными объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями, которым они адресованы. О принятых мерах должно быть сообщено комиссии в установленный ею срок, но не позднее месяца.

По вопросам своего ведения Мандатная комиссия сельсовета:

1) рассматривает протоколы избирательных комиссий о результатах выборов депутатов, и вносит в сельсовет соответствующие предложения о признании полномочий депутатов и правомочности сельсовета;

2) рассматривает вопросы, связанные с нарушением депутатом Правил этики для депутатов сельсовета;

3) осуществляет предварительное рассмотрение вопросов, связанных с награждением граждан, трудовых коллективов, организаций, Почетной грамотой сельсовета и администрации села;

4) осуществляет иные функции в соответствии со своей компетенцией.

4. Порядок работы постоянных комиссий

4.1. Постоянные комиссии проводят свою работу на основе коллективного, свободного, делового обсуждения и решения вопросов, гласности и широкой инициативы членов комиссии.

Деятельность комиссий осуществляется на основе годового плана, утвержденного на заседании соответствующей комиссии.

Для подготовки вопросов к рассмотрению комиссии могут создавать рабочие комиссии и группы из числа депутатов, представителей государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, специалистов (по согласованию).

При подготовке вопросов к рассмотрению комиссии вправе запрашивать мнение иных комиссий.

4.2. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания могут проводиться как во время сессий сельсовета, так и в период между ними.

Внеочередные заседания комиссий созываются председателями комиссий по своей инициативе, поручению председателя сельсовета (заместителя председателя) либо по предложению не менее одной трети общего числа членов соответствующей комиссии.

Постоянные комиссии вправе проводить выездные заседания, а также совместные заседания с иными постоянными комиссиями сельсовета.

Совместные заседания комиссий ведутся одним из председателей этих комиссий по согласованию между ними.

4.3. О заседании комиссии председатель комиссии заблаговременно уведомляет членов комиссии, субъектов права законодательной инициативы, законопроекты которых подлежат рассмотрению сельсоветом, иные заинтересованные органы и организации.

4.4. Порядок рассмотрения вопросов и регламент заседания комиссии устанавливаются при утверждении повестки дня.

4.5. Заседание комиссии правомочно, если в нем принимают участие более половины общего числа членов комиссии. Находящийся в командировке или отсутствующий по иным причинам член комиссии вправе сообщить председателю комиссии устно или письменно свое мнение по обсуждаемому вопросу с тем, чтобы оно было учтено при принятии решения.

4.6. На заседании комиссии с согласия членов комиссии могут присутствовать представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, политических партий и других общественных объединений, коммерческих и некоммерческих организаций, специалисты, а также журналисты.

В случае необходимости комиссия может принять решение о проведении закрытого заседания.

4.7. При обсуждении на заседании комиссии процедурных вопросов решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, по остальным вопросам решения принимаются большинством голосов общего числа членов комиссии.

4.8. Члены комиссии пользуются правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии, имеют право предлагать вопросы для рассмотрения, участвовать в их подготовке и обсуждении. Члены комиссии, предложения которых не получили поддержки комиссии, вправе внести их на рассмотрение сельсовета.

4.9. Членам комиссии должны обеспечиваться необходимые условия для участия в решении всех вопросов, рассматриваемых комиссией.

4.10. Вопросы, находящиеся в ведении нескольких комиссий, могут по инициативе комиссий, поручению сельсовета либо председателя сельсовета подготавливаться и рассматриваться комиссиями совместно.

4.11. В случае возникновения разногласий постоянных комиссий при рассмотрении ими одного и того же вопроса сельсовета по инициативе председателей комиссий (председателя комиссии) принимает меры по преодолению возникших разногласий. Если комиссии не пришли к согласию, они доводят свое мнение до сведения сельсовета.

Председатель комиссии:

1) представляет комиссию в отношениях с администрацией сельсовета, иными государственными органами, органами местного самоуправления, политическими партиями и другими общественными объединениями, коммерческими и некоммерческими организациями;

2) организует работу комиссии в соответствии с планом правотворческой, организационной и контрольной деятельности сельсовета, планом работы комиссии, созывает и ведет заседания комиссии;

3) обеспечивает подготовку необходимых материалов к заседаниям комиссии;

4) дает поручения членам комиссии и контролирует их выполнение;

5) представляет от имени комиссии на сессии сельсовета проекты решений и иных правовых актов сельсовета, внесенных комиссией на рассмотрение сельсовета;

6) приглашает для участия в заседаниях комиссии должностных лиц органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, политических партий и других общественных объединений, специалистов ;

7) организует и контролирует работу по выполнению решений комиссии;

8) информирует сельсовет о вопросах, рассмотренных на заседаниях комиссии, а также мерах, принятых по реализации рекомендаций комиссии;

9) информирует членов комиссии о выполнении решений комиссии и рассмотрении ее рекомендаций;

10) подписывает решения и протоколы заседаний комиссии;

В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии либо по решению комиссии один из членов комиссии.

Иные функции заместитель (заместители) председателя комиссии осуществляет (осуществляют) в соответствии с распределением обязанностей и поручениями председателя комиссии.

Решения комиссии подписываются председателем комиссии, а в случае отсутствия председателя заместителем председателя или членом комиссии.

Решения, принятые комиссиями совместно, подписываются председателями этих комиссий (заместителями председателей, членами комиссий).

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем комиссии (заместителями председателей, членами комиссии).

Протоколы совместных заседаний комиссий подписываются председателями (заместителями председателей, членами комиссий).

Работник аппарата сельсовета, исполняющий обязанности секретаря комиссии, ведет протоколы заседаний и делопроизводство комиссии, следит за своевременным направлением исполнителям решений комиссии, поступлением от них ответов и исполняет иные возложенные на него обязанности.

Решения и протоколы заседаний комиссии в течение четырех лет хранятся в комиссии и по истечении указанного срока сдаются в государственный архив в установленном порядке.

5. Вопросы ведения комиссий

Вопросы ведения комиссий:

1) вопросы ведения комиссии по местному самоуправлению и законности:

- ⇒ Устав (Основной Закон) Мамонтовского сельсовета;
- ⇒ общественная безопасность, охрана правопорядка;
- ⇒ соблюдение и регулирование общественного контроля прав и свобод человека и гражданина
- ⇒ статус депутата сельского Совета народных депутатов;
- ⇒ правотворческая деятельность органов местного самоуправления;
- ⇒ учреждение наград, премий и почетных званий жителей села Островное.
- ⇒ Регламент Островновского сельского Совета народных депутатов, контроль за его соблюдением;
- ⇒ административно-территориальное устройство и порядок его изменения;
- ⇒ установление и изменение границ муниципального образования и наделение его соответствующим статусом;
- ⇒ наименование и переименование села, улиц ;
- ⇒ местный референдум, отзыв и другие формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления;
- ⇒ территориальное общественное самоуправление;
- ⇒ обращения граждан в органы местного самоуправления;

- ⇒ органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления, статус депутата представительного органа местного самоуправления, муниципальная служба;
- ⇒ наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;
- ⇒ осуществление органами местного самоуправления права законодательной инициативы в Мамонтовском сельском Совете народных депутатов;
- ⇒ участие в регулировании бюджета сельского поселения;
- ⇒ методическая и иная помощь местному самоуправлению при подготовке муниципальных правовых актов;

2) вопросы ведения комиссии по социально-экономическому развитию села:

- ⇒ бюджетный процесс и бюджетное устройство;
 - ⇒ доходы и расходы сельского бюджета;
 - ⇒ адресные инвестиционные программы;
 - ⇒ целевые программы, предусмотренные к финансированию из краевого и районного и сельского бюджетов;
 - ⇒ система межбюджетных отношений;
 - ⇒ стратегия социально-экономического развития села;
 - ⇒ арендные отношения;
 - ⇒ предпринимательство;
 - ⇒ строительство;
 - ⇒ торговое и бытовое обслуживание населения;
 - ⇒ земельные отношения;
 - ⇒ производство и переработка сельскохозяйственной продукции;
 - ⇒ охрана окружающей среды;
 - ⇒ защита сельскохозяйственных растений;
 - ⇒ культура, искусство, библиотечное дело;
 - ⇒ здравоохранение;
 - ⇒ физическая культура, спорт, здоровый образ жизни;
 - ⇒ проблемы экологии и безопасности жизнеобеспечения населения.
-

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

28.09.2018 № 13

с. Островное

О формировании постоянных комиссий Островновского сельского Совета народных депутатов

В соответствии со ст. 47 Регламента Островновского сельского Совета народных депутатов, Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Сформировать следующие постоянные комиссии Островновского сельского Совета народных депутатов:

- комиссии по местному самоуправлению и законности;
- по социально-экономическому развитию села.

2. Избрать постоянные комиссии Островновского сельского Совета народных депутатов в следующем составе:

комиссии по местному самоуправлению и законности:

Бутоярова Наталья Ивановна	депутат по избирательному округу № 2
Шевцова Ирина Викторовна	депутат по избирательному округу № 1
Заочная Альбина Васильевна	депутат по избирательному округу № 1

комиссия по социально-экономическому развитию села:

Белоносова Людмила Михайловна	депутат по избирательному округу № 2
Герман Наталья Ивановна	депутат по избирательному округу № 1
Новоселов Игорь Михайлович	депутат по избирательному округу № 2

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

4. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

28.09.2018 № 14

с. Островное

Об утверждении председателей
постоянных комиссий
Островновского сельского
Совета народных депутатов

В соответствии с п. 4 ст. 47 Регламента Островновского сельского Совета народных депутатов, Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить председателем постоянной комиссии по местному самоуправлению и законности Заочную Альбину Васильевну, депутата, избранного по избирательному округу № 1.

2. Утвердить председателем постоянной комиссии по социально-экономическому развитию села Белоносову Людмилу Михайловну, депутата, избранного по избирательному округу № 2.

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

4. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

28.09.2018 № 15

с. Островное

Об утверждении заместителей
председателей постоянных
комиссий Островновского
сельского Совета народных
депутатов

В соответствии с п. 4 ст. 47 Регламента Островновского сельского Совета народных депутатов, Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить заместителем председателя постоянной комиссии по местному самоуправлению и законности Шевцову Ирину Викторовну, депутата, избранного по избирательному округу № 1.
2. Утвердить заместителем председателя постоянной комиссии по социально-экономическому развитию села Новоселова Игоря Михайловича, депутата, избранного по избирательному округу № 2.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
4. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

28.09.2018 № 16

с. Островное

О закреплении участков села
за депутатами Островновского
сельского Совета народных
депутатов Мамонтовского района
Алтайского края

В целях улучшения работы депутатов Островновского сельского
Совета народных депутатов с избирателями, Островновский сельский Совет
народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Закрепить участки села за депутатами сельского Совета
народных депутатов:

Ф.И.О. депутата	Избирательный округ №_, с указанием территории округа
Бухтоярова Наталья Ивановна	Избирательный округ № 2 В границах улиц: Енина с № 1 по № 64 А (105 избирателей)
Филоненко Сергей Александрович	Избирательный округ № 2 В границах улиц: Енина с № 65 по № 105 Луговая полностью (104 избирателя)
Белоносова Людмила Михайловна	Избирательный округ № 2 В границах улиц: Партизанская полностью Песчаная полностью Территория МУ ДОЛ «Чайка» № 1 (92 избирателя)
Зяблицева Наталья Владимировна	Избирательный округ №2 В границах улиц: Садовая полностью (105 избирателей)
Зяблицева Любовь Ивановна	Избирательный округ № 2 В границах улиц: Озерная полностью (99 избирателей)

Новоселов Игорь Михайлович	Избирательный округ № 2 В границах улиц: Титова (78 избирателей)
Заочная Альбина Васильевна	Избирательный округ №1 В границах улиц: Степная № 22, 24, 26, 30,32, 51, 53,55,57,59, 61 Гребенникова полностью Набережная полностью (99 избирателей)
Писарева Татьяна Павловна	Избирательный округ № 1 В границах улиц: Степная кроме № 22, 24, 26, 30,32, 51, 53,55,57,59, 61 (99 избирателей)
Киселева Светлана Николаевна	Избирательный округ №1 В границах улиц: Микрорайон полностью (86 избирателей)
Герман Наталья Ивановна	Избирательный округ № 1 В границах улиц: Новая полностью Полевая полностью (81 избирателей)
Шевцова Ирина Викторовна	Избирательный округ № 1 В границах улиц: Степная полностью Молодежная полностью (97 избирателей)
Медведева Екатерина Михайловна	Избирательный округ № 1 В границах улиц: Кирова полностью Садовая полностью (82 избирателя)

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

3. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет–сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

28.09.2018 № 17

с. Островное

Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии со статьёй 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 36 Устава муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, на основании протеста прокуратуры Мамонтовского района № 02-43-2018 от 29.05.2018, Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

2. Считать утратившим силу решение Островновского сельского Совета народных депутатов от 23.04.2013 № 19 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы Администрации муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

3. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Мамонтовского района.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законности.

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

УТВЕРЖДЕН

решением Островновского сельского
Совета народных депутатов
от 28.09.2018 № 17

ПОРЯДОК
проведения конкурса по отбору кандидатур
на должность главы Администрации муниципального образования
Островновский сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, Уставом муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

1.2. Порядок регулирует процедуру и условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - конкурс), а также порядок формирования и полномочия комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – конкурсная комиссия).

1.3. Целью проведения конкурса является отбор кандидатов для рекомендации конкурсной комиссией Островновскому сельскому Совету народных депутатов для избрания главой Администрации муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – глава Администрации сельсовета) из общего числа кандидатов, представивших документы и допущенных к участию в конкурсе.

1.4. Основными принципами конкурса являются создание равных условий для всех граждан, представивших документы для участия в конкурсе, объективность оценки и единство требований ко всем гражданам, принимающим участие в конкурсе.

2. Порядок назначения конкурса

2.1. Конкурс объявляется решением Островновского сельского Совета народных депутатов.

В решении указывается дата, время и место проведения конкурса, а также персональный состав половины членов конкурсной комиссии, назначаемых Островновским сельским Советом народных депутатов.

Дата заседания конкурсной комиссии, на котором принимается решение о рекомендации (отказе в рекомендации) участника конкурса Островновскому сельскому Совету народных депутатов для избрания на должность главы Администрации сельсовета, не может быть ранее даты возникновения вакансии.

2.2. Решение о проведении конкурса подлежит опубликованию не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Одновременно с решением о проведении конкурса подлежит опубликованию информационное сообщение о проведении конкурса, в котором указываются условия конкурса, дата, время и место его проведения, контактный телефон и адрес для получения справочной информации о проведении конкурса.

3. Формирование и организация деятельности конкурсной комиссии

3.1. Общее число членов конкурсной комиссии составляет шесть человек.

Половина ее членов (3 человека) назначаются Островновским сельским Советом народных депутатов, а другая половина (3 человека) – главой Мамонтовского района Алтайского края.

Членами конкурсной комиссии могут быть назначены граждане Российской Федерации, достигшие 21 года и обладающие избирательным правом.

Членами конкурсной комиссии не могут быть:

- 1) граждане Российской Федерации, признанные ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) супруги и близкие родственники кандидатов на должность главы Администрации сельсовета;
- 3) лица, которые находятся в непосредственном подчинении у кандидатов на должность главы Администрации сельсовета.

3.2. Конкурсная комиссия правомочна приступить к осуществлению приема документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, после назначения не менее половины от установленной численности ее членов. Полномочия по проведению конкурса, установленные пунктом 6.3 настоящего Порядка, осуществляются конкурсной комиссией после назначения всех ее членов.

После избрания главы Администрации сельсовета Островновским сельским Советом народных депутатов полномочия конкурсной комиссии прекращаются.

3.3. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия и принимает решения в коллегиальном порядке. Первое заседание конкурсной комиссии проводится после назначения всех ее членов.

3.4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

3.5. Председатель конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседания конкурсной комиссии,

распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.

3.6. Заместитель председателя конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

3.7. Секретарь конкурсной комиссии избирается на первом заседании конкурсной комиссии и информирует членов конкурсной комиссии о времени и месте заседаний конкурсной комиссии, оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, решает другие организационные вопросы.

3.8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности ее членов.

3.9. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании конкурсной комиссии ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.10. Результаты голосования и решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем конкурсной комиссии.

3.11. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Администрация Островновского сельсовета.

4. Требования к кандидатам на должность главы Администрации сельсовета

4.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми постоянно проживающие на территории сельсовета иностранные граждане имеют право быть избранными в органы местного самоуправления (далее – граждане), достигшие возраста 21 года.

4.2. К участию в конкурсе на должность главы Администрации сельсовета может быть допущен гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

4.3. Гражданин, претендующий на замещение должности главы Администрации сельсовета, должен иметь высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура) без предъявления требований к стажу, обладать необходимыми знаниями Конституции Российской Федерации, федерального и краевого законодательства, Устава муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края применительно к исполнению должностных обязанностей главы Администрации сельсовета.

5. Представление документов в конкурсную комиссию

5.1. Для участия в конкурсе гражданин представляет в конкурсную комиссию:

1) личное заявление с просьбой об участии в конкурсе (приложение к настоящему Порядку) и его копию;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

3) копию паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина, регистрацию по месту жительства, воинскую обязанность, семейное положение, дети);

4) копию трудовой книжки;

5) копию документа об образовании;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) копию документов воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5.2. Подлинники указанных в подпунктах 3-8 пункта 5.1 настоящего Порядка документов предъявляются в конкурсную комиссию при подаче документов для участия в конкурсе. Копии документов после проверки их соответствия подлинникам заверяются членом конкурсной комиссии, принявшим документы.

5.3. Указанные в пункте 5.1 настоящего Порядка документы должны быть представлены в конкурсную комиссию не позднее чем в течение 15 дней после дня опубликования информационного сообщения о проведении конкурса.

5.4. Поступившие от граждан документы регистрируются в журнале регистрации. Копия заявления с отметкой о получении документов передается гражданину.

5.5. Подавая заявление, гражданин подтверждает свое согласие на обработку персональных данных и проведение проверочных мероприятий.

6. Условия и порядок проведения конкурса

6.1. Конкурс проводится при условии поступления в конкурсную комиссию к установленному сроку соответствующих документов не менее чем от двух граждан.

О дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии гражданин, подавший документы для участия в конкурсе, извещается в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под

роспись.

6.2. В случае если к установленному сроку менее двух граждан заявили о желании участвовать в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед сельским Советом народных депутатов о продлении срока приема документов. Указанное решение в течение одного дня направляется в сельский Совет народных депутатов, а также гражданину (при наличии такового), изъявившему желание участвовать в конкурсе.

6.3. Конкурс проводится конкурсной комиссией в два этапа.

6.3.1. Первый этап конкурса включает в себя:

1) проверку соответствия гражданина требованиям, установленным к кандидатам на должность главы Администрации сельсовета;

2) организацию проверки достоверности представленных документов и содержащихся в них сведений в порядке, установленном постановлением Администрации Алтайского края от 28.04.2012 № 218 «О некоторых вопросах организации и прохождения муниципальной службы в Алтайском крае»;

3) принятие конкурсной комиссией решения о допуске гражданина к участию в конкурсе либо об отказе ему в участии в конкурсе по результатам рассмотрения и проверки представленных документов, достоверности содержащихся в них сведений.

Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

несоответствие требованиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка;

наличие ограничений, предусмотренных в пункте 4.2. настоящего Порядка;

несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или оформленных ненадлежащим образом;

выявление недостоверных или неполных сведений в документах, представленных для участия в конкурсе в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе гражданину участия в конкурсе конкурсная комиссия в течение 5 дней со дня принятия указанного решения информирует гражданина об отказе с указанием причин в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись.

В случае если менее двух граждан допущено к участию в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед сельским Советом народных депутатов о назначении дополнительного срока приема документов и переносе даты проведения конкурса. Указанное решение в течение одного дня направляется в сельский Совет народных депутатов, а также гражданину (при наличии такового), допущенному к участию в конкурсе.

6.3.2. Второй этап конкурса проводится при условии допуска к участию в конкурсе не менее чем двух граждан и включает в себя:

1) дополнительное извещение в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись каждого участника конкурса о

допуске к участию в конкурсе, дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии.

Участник конкурса обязан известить конкурсную комиссию о своей неявке на заседание (с указанием причин) не менее чем за два дня до заседания. На заседании конкурсной комиссии по такому участнику конкурса принимается решение о переносе срока рассмотрения (не более чем на 5 дней). При неявке участника конкурса на заседание комиссии без уважительных причин решением конкурсной комиссии он исключается из числа участников;

2) сообщение на заседании конкурсной комиссии ее председателя (иного члена конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии) по каждому участнику конкурса:

- о представленных в конкурсную комиссию документах;
- о результатах проверки достоверности сведений, содержащихся в указанных документах;

- о соответствии участника конкурса требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы Администрации сельсовета, установленным пунктом 4.1. настоящего Порядка;

- об отсутствии ограничений, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка;

3) собеседование с каждым участником конкурса;

Собеседование проводится поочередно в порядке регистрации заявлений кандидатов с каждым из участников конкурса. Участнику конкурса предоставляется время (до 15 минут) для выступления (краткого изложения его видения работы главы Администрации сельсовета, задач, целей и иных аспектов деятельности главы Администрации сельсовета и Администрации сельсовета, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии). После выступления члены конкурсной комиссии задают вопросы участнику конкурса из единого перечня вопросов для кандидатов на должность главы Администрации сельсовета, утвержденного конкурсной комиссией. Члены конкурсной комиссии также вправе задавать вопросы по содержанию выступления участника конкурса;

4) обсуждение участников конкурса;

Обсуждение проводится после окончания собеседования со всеми участниками конкурса в их отсутствие.

5) принятие решения о рекомендации (отказе в рекомендации) участника конкурса сельскому Совету народных депутатов для избрания на должность главы Администрации сельсовета.

Решение о рекомендации (отказе в рекомендации) участника конкурса сельскому Совету народных депутатов для избрания на должность главы Администрации сельсовета принимается по результатам рассмотрения документов, собеседования и обсуждения по каждому участнику конкурса в его отсутствие.

В случае отказа участнику конкурса в рекомендации для избрания на

должность главы Администрации сельсовета решение конкурсной комиссии должно содержать мотивированное обоснование такого отказа.

Члены конкурсной комиссии, несогласные с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое прилагается к протоколу и доводится председателем комиссии до сведения сельского Совета народных депутатов.

При наличии не менее двух участников конкурса, рекомендованных для избрания на должность главы Администрации сельсовета, решение конкурсной комиссии с указанием фамилий рекомендованных кандидатур в течение одного дня направляется в сельский Совет народных депутатов с приложением документов, представленных участниками конкурса.

6.4. В случае если по итогам голосования менее двух участников конкурса рекомендованы для избрания на должность главы Администрации сельсовета, конкурсная комиссия принимает решение ходатайствовать перед Островновским сельским Советом народных депутатов о назначении дополнительного срока приема документов и переносе даты проведения конкурса.

6.5. Каждому участнику конкурса письменно заказным письмом с уведомлением о вручении либо под роспись сообщается о результатах конкурса в течение трех рабочих дней со дня его проведения.

Участник конкурса, не рекомендованный для избрания на должность главы Администрации сельсовета, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

6.6. Островновский сельский Совет народных депутатов рассматривает вопрос об избрании кандидата на должность главы Администрации сельсовета в порядке, установленном Регламентом Островновского сельского Совета народных депутатов.

7. Заключительные положения

7.1. После избрания главы Администрации сельсовета все документы конкурсной комиссии передаются в Администрацию сельсовета на хранение.

В течение трех лет со дня завершения конкурса документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению.

По истечении трехлетнего срока документы подлежат уничтожению.

7.2. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами и средствами связи всех видов и т.п.) участники конкурса производят за счет собственных средств.

7.3. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией и в судебном порядке.

Приложение
к Порядку проведения конкурса по отбору
кандидатур на должность главы
муниципального образования
Островновский сельсовет Мамонтовского
района Алтайского края

В конкурсную комиссию

от _____

Ф.И.О.

проживающего по адресу: _____

почтовый адрес

тел.: _____ факс: _____

e-mail: _____

заявление.

В соответствии с действующим законодательством и решением Островновского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от «___» _____ 20__ г. № _____ прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными. Даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, с целью обеспечения моего участия в конкурсе на замещение должности главы Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

К настоящему заявлению прилагаются:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» на ___ л. в 1 экз.;

2) копия паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина, регистрацию по месту жительства, воинскую обязанность, семейное положение, дети) на ___ л. в 1 экз.;

3) копия трудовой книжки на ___ л. в 1 экз.;

4) копия документа об образовании на ___ л. в 1 экз.;

5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного

страхования на ____ л. в 1 экз.;

6) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации на ____ л. в 1 экз.;

7) копия документов воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу на ____ л. в 1 экз.;

_____.

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

28.09.2018 № 18

с. Островное

О проведении конкурса по отбору
кандидатур на должность главы
Администрации муниципального
образования Островновский
сельсовет Мамонтовского
района Алтайского края

В соответствии с частями 2-6 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003, № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 36 Устава муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края от 28.09.2018 № 17, Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края с 01 октября 2018 года по 31 октября 2018 года. (далее – конкурс).

2. Провести конкурс 31 октября 2018 года в 14 часов 00 минут по адресу: с. Островное, ул. Гребенникова, 30, кабинет № 1 Администрации сельсовета.

3. Назначить членами конкурсной комиссии по проведению конкурса:
Кондратова Ольга Сергеевна - пенсионер;
Орт Татьяна Николаевна - пенсионер;
Симонян Наталья Анатольевна – заведующая Островновским ФАП – филиал КГБУЗ «Мамонтовская ЦРБ».

4. Направить настоящее решение главе Мамонтовского района Волчкову С.А. для назначения половины членов комиссии по проведению Конкурса.

5. Секретарю подготовить для опубликования информационное сообщение Островновского сельского Совета народных депутатов о

проведении Конкурса.

6. Опубликовать информационное сообщение Островновского сельского Совета народных депутатов о проведении Конкурса в районной газете «Свет Октября».

7. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

8. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

28.09.2018 № 19

с. Островное

О принятии Устава муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.1 ст.22 Устава муниципального образования Островновский сельсовет, на основании протеста прокуратуры Мамонтовского района № 02-43-2018 от 19.06.2018 на Устав муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, принятый решением Островновского сельского Совета народных депутатов № 25 от 23.11.2017, сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л :

1. Принять Устав муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.
2. Представить Устав муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на государственную регистрацию в органы юстиции.
3. Обнародовать зарегистрированный Устав муниципального образования на информационном стенде Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.
4. Признать утратившим силу решение Островновского сельского Совета народных депутатов № 25 от 23.11.2017 «О принятии Устава муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законности.

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

\

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

28.09.2018 № 20
с. Островное

Об утверждении Регламента
Островновского сельского Совета
народных депутатов Мамонтовского
района Алтайского края

В соответствии с Уставом муниципального образования
Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края,
Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Регламент Островновского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края.
2. Признать утратившим силу решение Островновского сельского Совета народных депутатов от 21.03.2013 № 3 «Об утверждении Регламента сельского Совета народных депутатов».
3. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законности.

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

УТВЕРЖДЕН
решением Островновского сельского
Совета народных депутатов
от 28.09.2018 № 20

РЕГЛАМЕНТ
Островновского сельского Совета народных депутатов
Мамонтовского района Алтайского края

1. Общие положения

Регламент Островновского сельского Совета народных депутатов (далее – Регламент), в соответствии с Уставом муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, (далее - Устав в соответствующем падеже), определяет порядок образования, избрания органов сельского Совета народных депутатов второго созыва и проведения его сессий, процедуру принятия решений и иных правовых актов, а также решение других вопросов деятельности представительного органа местного самоуправления, его органов

**ГЛАВА 1. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИЙ СЕЛЬСКОГО СОВЕТА
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

Статья 1. Созыв сессий сельского Совета народных депутатов

1. Первая сессия (далее сессия в соответствующем падеже) сельского Совета народных депутатов (далее – представительный орган в соответствующем падеже) созывается главой сельсовета в сроки, установленные Уставом после избрания представительного органа нового созыва в правомочном составе. В случае, если глава сельсовета не созывает сессию представительного органа в установленные Уставом сроки, ее созывает инициативная группа из числа не менее одной трети избранных депутатов и не позднее чем через 30 дней после избрания представительного органа нового созыва в правомочном составе. Первая сессия начинается с сообщения председателя муниципальной избирательной комиссии о результатах выборов депутатов представительного органа (далее – депутат в соответствующем числе и падеже).

2. Очередные сессии созываются главой сельсовета в сроки, установленные Уставом.

3. Внеочередные сессии созываются по предложению одной трети от установленной численности депутатов или по требованию главы сельсовета.

4. Предложение о созыве внеочередной сессии в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых к включению в повестку дня, проектами нормативных правовых актов, подлежащих рассмотрению представительным органом, и обоснованием необходимости проведения внеочередной сессии представляется главе сельсовета.

5. Внеочередная сессия созывается не позднее десяти дней, а при чрезвычайных ситуациях – в течение двух дней после поступления предложения о ее созыве.

6. На внеочередной сессии рассмотрению подлежат только те вопросы, для решения которых она созывалась.

7. Подготовку и проведение сессий во всех случаях организационно обеспечивает глава сельсовета либо заместитель председателя сельского Совета депутатов.

Статья 2. Место проведения сессий представительного органа

1. Сессии проводятся в с. Островное в здании Администрации сельсовета за исключением проведения выездных сессий, когда по решению представительного органа место проведения может быть иным.

2. Каждому депутату в зале проведения сессий отводится постоянное рабочее место. Присутствие лиц, не являющихся депутатами, на местах, отведенных для работы депутатов, не допускается.

3. В зале проведения сессий размещаются Государственный флаг Российской Федерации и флаг Алтайского края, герб Российской Федерации и герб Алтайского края.

Статья 3. Организационный комитет по подготовке и проведению первой сессии представительного органа

1. Депутаты вправе до начала первой сессии представительного органа образовать организационный комитет по подготовке и проведению первой сессии в количестве 5 человек.

Организационный комитет избирается путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на собрании депутатов.

Созыв депутатов для избрания организационного комитета осуществляется председателем представительного органа прежнего созыва. При этом собрание депутатов считается правомочным при условии участия в нем более половины от числа депутатов, установленного для представительного органа.

2. В случае, если глава представительного органа не созывает депутатов для избрания организационного комитета, либо он отсутствует в результате досрочного прекращения их полномочий, созыв депутатов для избрания организационного комитета может осуществить инициативная группа депутатов в количестве не менее одной трети от установленного числа депутатов.

3. Руководитель организационного комитета избирается членами организационного комитета из своего состава путем открытого голосования. При этом глава сельсовета прежнего созыва не вправе быть руководителем организационного комитета.

4. Организационный комитет вправе вносить на рассмотрение первой сессии представительного органа проекты: повестки дня, порядка работы сессии, предложения по составу секретаря сессии, мандатной комиссии представительного органа (далее – мандатная комиссия в соответствующем падеже), а также предложения по кандидатурам на должность главы сельсовета, заместителя председателя сельского Совета народных депутатов и председателей постоянных комиссий представительного органа.

Помимо организационного комитета указанные предложения могут вноситься на рассмотрение первой сессии представительного органа и депутаты (депутат).

5. Полномочия организационного комитета по окончании первой сессии представительного органа прекращаются.

Статья 4. Принятие решений на первой сессии представительного органа

1. На первой сессии представительного органа решения принимаются, как правило, по вопросам организационного характера (избрания органов представительного органа, регистрации депутатских объединений и т.п.).

Под понятием «решения» в настоящей статье подразумевается решение, протокольная запись, резолюция и т.п.

2. До признания правомочности представительного органа депутаты вправе принимать решения лишь по формированию повестки дня и порядку проведения сессии, а также по составам секретариата и Мандатной комиссии.

3. Повестка дня и порядок проведения первой сессии принимаются представительным органом после их обсуждения. Вопросы о включении поступающих предложений в повестку дня сессии решаются путем процедурного голосования по каждому предложению. Процедурное голосование – голосование, при котором решение считается принятым, если

за него проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на сессии.

Статья 5. Секретарь

1. Секретарь избирается на первой сессии представительного органа из числа депутатов большинством голосов от числа депутатов, установленного для представительного органа.

Секретарь, избранный на первой сессии, обеспечивает работу каждой последующей сессии представительного органа.

2. Секретарь организует ведение протоколов сессий представительного органа, осуществляет полномочия, определенные Регламентом.

Статья 6. Мандатная комиссия

1. Мандатная комиссия избирается на первой сессии представительного органа из числа депутатов большинством голосов от числа депутатов, установленного для представительного органа, в количестве трех человек. При этом голосование может проводиться как по каждой кандидатуре члена Мандатной комиссии, так и по всему ее составу в целом.

2. Председатель и заместитель председателя Мандатной комиссии избираются и освобождаются от должности сельским Советом депутатов большинством голосов от числа депутатов, установленного для представительного органа.

Статья 7. Признание полномочий депутатов и правомочности представительного органа

1. Признание полномочий депутатов и правомочности представительного органа осуществляется по докладу Мандатной комиссии.

2. Мандатная комиссия рассматривает протокол муниципальной избирательной комиссии о результатах выборов и вносит в представительный орган соответствующие предложения о признании (непризнании) полномочий депутатов и правомочности представительного органа. Указанный протокол после рассмотрения на сессии вопроса о признании полномочий депутатов и правомочности представительного органа возвращается в муниципальную избирательную комиссию.

3. Доклад Мандатной комиссии о результатах проверки полномочий депутатов и правомочности представительного органа включается в повестку дня сессии и заслушивается до рассмотрения других вопросов.

4. Решение представительного органа о признании (непризнании) полномочий депутатов и правомочности представительного органа принимается большинством голосов от числа депутатов, установленного для представительного органа.

5. В случае выбытия в дальнейшем депутатов по каким-либо причинам и избрания вместо них новых депутатов, доклад Мандатной комиссии о результатах проверки их полномочий в обязательном порядке включается в повестку дня сессии.

Статья 8. Открытие и ведение сессий

1. Сессии открываются и ведутся главой сельсовета либо заместителем председателя представительного органа.

2. Первую сессию представительного органа нового созыва открывает старейший по возрасту депутат. При этом представительный орган вправе своим решением, принятым процедурным голосованием, поручить открытие первой сессии иному депутату.

3. При отсутствии главы сельсовета, заместителя председателя представительного органа либо при решении вопроса, затрагивающего их личные интересы, а также в условиях возникшей конфликтной ситуации представительный орган вправе процедурным голосованием избрать депутата в качестве председательствующего на данной сессии.

Статья 9. Правомочность сессий

1. Сессия правомочна, если на сессии присутствуют не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

2. Если на сессии присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то, по решению главы сельсовета она переносится на другое время. В этом случае, в письменном извещении, каждому депутату, кроме места и времени проведения данной сессии, сообщается, что если, на повторно созванной сессии в ее работе примет участие менее двух третей от установленной численности депутатов или после регистрации часть депутатов откажется от участия в ее работе, сессия считается правомочной при наличии большинства от установленной численности депутатов.

Статья 10. Обязательность участия депутатов в сессиях

1. Депутаты обязаны участвовать в каждой сессии. В случае невозможности прибыть на сессию депутат заблаговременно информирует об этом главу сельсовета, либо заместителя председателя сельского Совета народных депутатов.

2. Уважительными причинами отсутствия на сессии признаются болезнь, отпуск, командировка.

3. Депутаты обязаны соблюдать утвержденный порядок дня сессии и не вправе без разрешения главы сельсовета (председательствующего) либо его заместителя прерывать свое участие в сессии до ее завершения в соответствии с указанным порядком дня.

4. Отсутствие депутата на сессии без уважительных причин расценивается как нарушение им правил депутатской этики и влечет применение к нему мер воздействия, предусмотренных этими правилами.

Статья 11. Планирование деятельности представительного органа

1. Сроки проведения сессий и основные вопросы, вносимые на рассмотрение представительного органа, предусматриваются комплексным планом работы сельского Совета народных депутатов.

2. Проект плана формируется и принимается ежегодно на декабрьской сессии с учетом предложений постоянных комиссий представительного органа, (далее по тексту – постоянные комиссии), депутатов, главы сельсовета.

3. Подготовленный проект комплексного плана согласовывается с постоянными комиссиями и вносится на утверждение представительного органа.

4. Контроль за ходом выполнения комплексного плана работы осуществляет глава сельсовета или заместитель председателя сельского Совета народных депутатов.

Статья 12. Гласность в работе сессии

1. Сессии представительного органа проводятся гласно и носят открытый характер. О созыве сессии глава сельсовета не позднее, чем за 10 дней до ее начала издает распоряжение и утверждает план организационно-технических мероприятий по обеспечению подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение сессии.

2. Сообщение о времени созыва и месте проведения очередной сессии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, месте и времени регистрации депутатов, прибывающих на сессию, Администрация муниципального образования доводит до сведения депутатов и населения не позднее, чем за 5 дней до начала сессии путем обнародования, о созыве внеочередной сессии – не позднее чем за 2 дня до ее открытия.

В этот же срок, Администрация муниципального образования письменно извещает каждого депутата о времени и месте проведения сессии, вопросах, вносимых на ее рассмотрение, месте и времени регистрации депутатов. Лиц, приглашенных для участия в работе сессии по вопросам повестки дня, оповещают не позднее, чем за 2 дня до сессии.

3. Представительный орган по предложению главы сельсовета, депутатов, постоянных комиссий, может принять решение о проведении закрытой сессии (закрытом слушании вопроса). Решение по указанному вопросу принимается процедурным голосованием. Сведения о содержании закрытой сессии (закрытого слушания вопроса), не подлежат разглашению. Прокурор района вправе присутствовать на закрытых сессиях представительного органа и закрытых слушаниях вопросов.

4. Депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, председатель краевого Законодательного Собрания, Губернатор Алтайского края, его заместители, глава района, депутаты краевого Законодательного Собрания вправе присутствовать на сессиях представительного органа, в том числе и на ее закрытых заседаниях.

В сессии, могут также, по отдельному приглашению принимать участие представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, коммерческих и некоммерческих организаций, а также отдельные граждане.

5. В зале заседаний для лиц, не являющихся депутатами, отводятся специальные места. Они обязаны соблюдать порядок и подчиняться председательствующему.

В зале заседания аудио- и видеозапись может вестись лишь журналистами средств массовой информации, имеющими соответствующие документы.

Статья 13. Регистрация депутатов

1. Регистрация депутатов, прибывших на сессию, проводится Администрацией муниципального образования до открытия сессии, а в ходе сессии – по мере необходимости. Регистрация депутатов, при необходимости, может осуществляться после каждого перерыва в ходе сессии.

2. Председательствующий, открывая сессию, информирует депутатов о количестве присутствующих и отсутствующих на сессии депутатов, ее правомочности, а также о составе и числе лиц, приглашенных на сессию.

Статья 14. Повестка дня сессии

1. Проект повестки дня сессии представительного органа формируется, на основе комплексного плана работы, главой сельсовета не позднее 10 дней до начала сессии. Помимо этого могут вноситься дополнения к повестке дня сессии постоянными комиссиями, депутатами, главой Администрации муниципального образования, общественными объединениями. Указанные предложения вносятся в представительный орган не позднее 5 дней до начала сессии.

2. Сессия во всех случаях начинается с утверждения повестки дня сессии.

3. Предложения по повестке дня сессии (об исключении вопросов либо включении в нее дополнительных вопросов) вносятся депутатами в письменном виде секретарю либо излагаются ими устно с изложением мотивов внесения этих предложений.

4. На каждое выступление, связанное с включением вопроса в повестку дня, предоставляется время не более двух минут.

5. Вопрос о включении (исключении из повестки дня) поступивших предложений в повестку дня сессии решается путем процедурного голосования в порядке очередности. После этого повестка дня сессии процедурным голосованием принимается в целом.

6. Представительный орган не вправе принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня сессии.

Статья 15. Порядок проведения сессии

1. После утверждения повестки дня аналогичным образом обсуждается и утверждается порядок ведения сессии представительного органа.

Время для докладов и содокладов устанавливается: не более 30 минут для доклада и 10 минут для содоклада.

Для заключительного слова и выступающим в прениях предоставляется до 5 минут, для повторных выступлений в прениях, а также выступлений при обсуждении проектов правовых актов до 5 минут, для выступлений по кандидатурам, порядку ведения, мотивам голосования, для заявлений, внесения запросов, предложений, сообщений и справок до 3 минут.

По просьбе выступающих председательствующий может с согласия депутатов продлить время для выступления.

В конце каждой сессии отводится 10 минут для выступлений депутатов с краткими, до 3 минут, заявлениями и сообщениями. Прения по этим заявлениям и сообщениями не открываются.

2. Продолжительность сессии планируется главой сельсовета с учетом сложности вопросов, включенных в повестку дня сессии, и предоставления депутатам возможности для всестороннего и глубокого их рассмотрения.

3. Сессии представительного органа начинаются в 14 часов 30 минут и заканчиваются не позднее 17-00 часов.

Представительный орган по предложению его председательствующего вправе принять решение о продлении заседания сессии, принятым процедурным голосованием.

4. Перерывы в работе сессии объявляются через каждые полтора часа работы с учетом принятой повестки дня.

Помимо этого, в ходе сессии могут объявляться и иные перерывы (для проведения консультаций, дополнительного изучения документов, и т.п.), но не более одного раза по каждому обсуждаемому вопросу. Продолжительность одного такого перерыва не может составлять более 10 минут.

5. Объявления перерыва вправе требовать любой депутат (группа депутатов), постоянная комиссия.

6. Решение об объявлении дополнительного перерыва принимается процедурным голосованием.

Статья 16. Полномочия главы сельсовета

1. Глава сельсовета исполняет полномочия председателя сельского Совета народных депутатов. К полномочиям главы сельсовета относятся:

1) представление поселения, Совета народных депутатов в отношениях с органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

2) организация деятельности Совета народных депутатов;

3) созыв сессий, доведение до сведения депутатов и населения времени и места их проведения, а также проекта повестки дня; руководство подготовкой сессий;

4) ведение сессий, обеспечение при этом соблюдения Регламента, повестки дня и порядка проведения сессий;

5) подписание и обнародование решений, принятых Советом народных депутатов, подписание протоколов сессий и других документов с указанием должности «глава сельсовета»;

6) оказание содействия депутатам в осуществлении ими своих полномочий;

7) дача поручений постоянным комиссиям во исполнение решений Совета народных депутатов;

8) организация приёма граждан, рассмотрение их обращений;

9) подписание от имени Совета народных депутатов исковых заявлений в суды;

10) принятие мер по обеспечению гласности и учёту общественного мнения в работе Совета народных депутатов и постоянных комиссий;

11) обеспечение осуществления органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Алтайского края;

12) осуществление иных полномочий в Совете народных депутатов в соответствии с настоящим Уставом и решениями Совета народных депутатов.

2. Глава сельсовета в ходе сессий не вправе:

перебивать выступающего, делать ему замечания, кроме случаев, предусмотренных настоящим Регламентом;

комментировать выступления, давать оценку выступлению или выступающему;

без согласия представительного органа изменять порядок проведения сессии;

игнорировать требование депутата поставить на голосование его предложение или поправку.

3. Любое действие главы сельсовета (далее по тексту - председательствующего), относящееся к ведению сессии, может быть оспорено депутатом посредством выступления по порядку ведения сессии. В

этом случае вопрос о правомерности действий главы сельсовета при его несогласии с депутатом решается процедурным голосованием.

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ВНЕСЕНИЯ ВОПРОСОВ НА РАССМОТРЕНИЕ СЕССИИ

Статья 17. Общие требования, предъявляемые к проектам нормативных и иных правовых актов, подлежащих рассмотрению представительным органом

1. Право внесения на рассмотрение представительного органа проектов ненормативных правовых актов принадлежит постоянным комиссиям, депутату (группе депутатов), главе сельсовета, главе Администрации сельсовета, а также избирателям в количестве не менее одного процента от общего их числа проживающих в муниципальном образовании.

2. Разработанные проекты нормативных правовых актов направляются главе сельсовета и главе администрации сельсовета на заключение не позднее 10 дней до начала очередной сессии.

3. Отрицательное заключение не является основанием, препятствующим рассмотрению на сессии проекта нормативного правового акта.

4. Проект нормативного правового акта, требующего бюджетных ассигнований, вносится при указании источников финансирования.

5. Проект нормативного правового акта о введении или об отмене налогов, освобождении от их уплаты, изменении финансовых обязательств муниципального образования, иного правового акта, предусматривающего расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета, рассматривается представительным органом по представлению главы администрации сельсовета, либо при наличии его заключения.

Статья 18. Согласование правовых актов

1. Проект правового акта, вносимого на рассмотрение представительного органа, подлежит обязательному согласованию (визированию) со всеми заинтересованными лицами.

При наличии возражений у должностных лиц эти возражения излагаются на листе согласования или отдельном листе (листах) и прилагаются к проекту правового акта.

2. Проект правового акта, подлежащего рассмотрению представительным органом должен соответствовать Конституции

Российской Федерации, федеральным законам и законам Алтайского края, Уставу муниципального образования.

Статья 19. Принятие главой сельсовета решения по проекту правового акта, вызвавшего разногласия

Проект правового акта, вызвавший разногласия, рассматривается сессией в порядке, предусмотренном Уставом.

Статья 20. Получение депутатами и иными заинтересованными лицами проектов правовых актов и иных материалов

Проекты правовых актов и иные материалы, связанные с проведением сессии, в отпечатанном виде на бланках установленной формы не позднее чем за 5 дней вручаются депутатам, главе Администрации сельсовета, а также лицам, приглашенным для участия в рассмотрении данного вопроса.

В случае проведения внеочередной сессии срок представления депутатам проекта документов и других материалов не может быть более двух дней. При рассмотрении вопросов, внесенных на сессию главой муниципального образования в качестве первоочередных, соответствующие материалы вручаются депутатам не позднее, чем за два дня до начала сессии.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ, ВКЛЮЧЕННЫХ В ПОВЕСТКУ ДНЯ СЕССИИ

Статья 21. Последовательность и продолжительность рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня сессии

1. Обсуждение каждого вопроса, включенного в повестку дня сессии, как правило, состоит из доклада, содоклада, вопросов, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительных выступлений докладчика и содокладчика.

2. Глава сельсовета и глава Администрации сельсовета имеют право взять слово для выступления в любое время, но не более чем на 5 минут.

3. Депутат может выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз. Слово по порядку ведения сессии, мотивам голосования и для справки предоставляется вне очереди.

4. Выступающий представляется присутствующим, называя номер избирательного округа и фамилию.

5. Выступающий не должен использовать в своей речи грубые, некорректные выражения, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения данных предписаний председательствующий вправе лишить

выступающего слова без предупреждения. Если выступающий взял слово без разрешения председательствующего, он также лишается слова. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

6. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса.

7. Если оратор превысил отведенное ему время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после одного предупреждения лишает его слова.

8. В случае объявления не менее двух замечаний депутату за нарушение им Регламента в течение одной сессии он может быть решением представительного органа, принятым процедурным голосованием, лишен права на выступления до конца сессии.

9. Какие-либо высказывания с места, нарушающие порядок и тишину в зале, не допускаются.

10. Лицо, не являющееся депутатом, в случае нарушений им порядка может быть удалено из зала заседания сессии по распоряжению председательствующего.

11. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, отведенного для этого представительным органом, либо по его решению, принятому процедурным голосованием.

12. Предложения по прекращению прений вносятся только депутатами.

13. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом.

Статья 22. Рассмотрение проектов правовых актов

1. Проекты правовых актов рассматриваются в одном либо, по решению представительного органа, в двух чтениях.

2. При рассмотрении проекта правового акта в первом чтении обсуждаются необходимость его принятия, основные положения проекта правового акта, дается общая оценка его концепции.

3. По результатам обсуждения проекта правового акта представительный орган может решить:

-принять проект правового акта за основу и предложить соответствующему субъекту права нормотворческой инициативы продолжить работу над ним с учетом высказанных предложений и замечаний;

-принять проект правового акта в первом чтении и поручить соответствующей постоянной комиссии продолжить работу над ним с учетом результатов обсуждения;

-отклонить проект правового акта;

-принять проект правового акта в окончательной редакции.

При этом любое из указанных решений представительного органа принимается лишь после обсуждения и голосования по всем предложениям.

4. В случае принятия проекта правового акта в первом чтении устанавливается срок подачи поправок к этому проекту. Поправки представляются в письменном виде в постоянную комиссию до окончания установленного для их подачи срока.

5. В начале второго чтения проекта правового акта с докладом выступает председатель постоянной комиссии, Докладчик информирует представительный орган об итогах рассмотрения проекта правового акта в постоянных комиссиях, поступивших поправках и результатах их обсуждения. Представительный орган рассматривает и принимает решение по каждой поправке к проекту правового акта

6. После принятия решений по всем поправкам проводится голосование о принятии правового акта в окончательной редакции.

7. Если правовой акт в окончательной редакции не принят, то представительный орган рассматривает вопрос о его принятии во втором чтении. Если проект правового акта не принят во втором чтении, то представительный орган рассматривает вопрос о внесении этого проекта правового акта на повторное рассмотрение представительного органа во втором чтении или о признании ранее принятого решения о принятии указанного проекта правового акта в первом чтении утратившим силу.

8. В случае отклонения проекта правового акта, вследствие неприемлемости его концепции, дальнейшее рассмотрение этого проекта правового акта прекращается, и он не может быть повторно внесен на рассмотрение представительного органа.

Об отклонении проекта правового акта по указанному основанию представительный орган принимает решение, которое считается принятым,

если за него проголосовало более половины от числа депутатов, избранных в данный представительный орган.

Статья 23. Голосование по проекту правового акта

1. По решению представительного органа, принятому процедурным голосованием, голосование по проекту правового акта проводится в целом, по разделам, пунктам, постранично или постатейно.

2. Если представительный орган признает проект правового акта не требующим поправок, то он может принять его, не переходя к обсуждению.

3. После завершения обсуждения проект правового акта принимается в целом.

4. Устав муниципального образования, решения о внесении в него изменений и дополнений принимаются большинством голосов в две трети голосов от установленной численности депутатов.

5. Решения об избрании главы сельсовета, заместителя председателя сельского Совета народных депутатов, об освобождении их от должности, об образовании постоянных комиссий и избрании их председателей и заместителей председателей, принятии отставки главы сельсовета, принимаются большинством голосов установленной численности депутатов.

6. Решение об освобождении от должности главы сельсовета по инициативе сельского Совета народных депутатов, принимаются большинством в две трети голосов установленной численности депутатов.

Решение об освобождении от должности председателя, заместителя председателя сельского Совета народных депутатов по инициативе сельского Совета депутатов принимается тайным голосованием в порядке, установленном настоящим Уставом и Регламентом.

7. Нормативное решение, принятое сельским Советом народных депутатов, подписывается и обнародуется главой сельсовета.

8. Ненормативные решения принимаются большинством голосов присутствующей численности депутатов.

Статья 24. Переголосование

1. По мотивированному предложению депутатов (депутата), поддержанного процедурным голосованием, может проводиться переголосование об отмене, внесении изменений в принятое на текущей

сессии решение или принятии решения, не набравшего на этой сессии необходимого для его принятия количества голосов.

2. Переголосование может проводиться не более двух раз.

Статья 25. Редакционная комиссия

1. Для более полного учета и отражения мнений депутатов по рассматриваемому вопросу и для выработки согласованного текста проекта правового акта по предложению председательствующего или депутатов (депутата) создается редакционная комиссия.

В состав редакционной комиссии делегируется по одному человеку от каждой постоянной комиссии, включаются докладчик и содокладчик, являющиеся депутатами. Кроме того, в состав редакционной комиссии могут войти с правом совещательного голоса представитель главы Администрации сельсовета и докладчик, не являющийся депутатом. Редакционная комиссия может пригласить для участия в работе специалистов.

2. Представительный орган может также поручить соответствующей постоянной комиссии или нескольким заинтересованным постоянным комиссиям выработать, отредактировать и внести на его рассмотрение согласованный текст проекта правового акта по рассматриваемому вопросу в представительном органе в установленный срок.

Статья 26. Принятие решений представительного органа, правомочным при наличии менее двух третей установленного числа депутатов

Если проводится сессия, правомочная при наличии менее двух третей от числа депутатов, установленного для данного представительного органа, его решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на сессии депутатов. При этом представительный орган не вправе принимать решения, требующие для их принятия в соответствии с Регламентом не менее двух третей от числа депутатов, установленного для данного представительного органа.

Под числом присутствующих на сессии депутатов подразумевается число депутатов, зарегистрировавшихся во время последней перед проведением голосования регистрации.

Статья 27. Пересмотр решений, принятых представительным органом

1. Решения, принятые представительным органом, могут быть пересмотрены.

Основанием для пересмотра принятого решения являются изменения социально-экономических условий, протест прокурора о нарушении законности, допущенном при принятии решения, соответствующие постановления Конституционного Суда Российской Федерации, Арбитражного суда и судов общей юрисдикции, обращение Губернатора Алтайского края, главы района, главы Администрации сельсовета, коммерческих и некоммерческих организаций, а также граждан и их объединений.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ НА СЕССИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА

Статья 28. Виды голосования при принятии решений представительным органом

1. По вопросам, внесенным на рассмотрение сессии, представительный орган принимает решения открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием.

2. Перед началом голосования по принятию решения председательствующий четко формулирует вопрос, по которому проводится голосование, напоминает, каким большинством голосов (установленного числа депутатов, избранных депутатов, присутствующих на сессии депутатов) принимается решение и какой вид голосования (открытое, поименное, тайное голосование) при этом используется.

3. Во время голосования какие-либо выступления, реплики, справки, вопросы (в том числе со стороны председательствующего) не допускаются с момента оглашения предложения, которое ставится на голосование, и до момента оглашения результатов голосования.

Статья 29. Проведение открытого голосования

1. Открытое голосование проводится с помощью секретаря.

2. При голосовании по одному вопросу каждый депутат имеет один голос и подает его за предложение, против него, либо воздерживается при голосовании.

3. При наличии нескольких вариантов решения одного и того же вопроса может быть проведено рейтинговое голосование: каждый депутат может проголосовать за каждый вариант. При этом, принятым является вариант, набравший наибольшее число голосов, если оно не менее требуемого.

4. После окончания подсчета голосов председательствующий объявляет результаты голосования: принято решение или не принято.

5. Решения представительного органа принимаются открытым голосованием, за исключением тех случаев, когда в соответствии с Регламентом проведение тайного голосования является обязательным.

Статья 30. Проведение открытого голосования посредством опроса депутатов

1. Проведение открытого голосования, в исключительных случаях, в промежутках между сессиями, по распоряжению главы сельсовета может проводиться посредством опроса депутатов. 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.

2. Итоги голосования посредством опроса депутатов представительного органа доводится до сведения депутатов на ближайшей сессии. Результаты голосования посредством опроса депутатов, утверждаются решением сельского Совета народных депутатов.

Статья 31. Проведение поименного голосования

1. Поименное голосование проводится по предложению депутатов (депутата), поддержанного процедурным голосованием.

2. Поименное голосование проводится с помощью именных бланков депутатов, которые выдаются счетной комиссией перед голосованием по предъявлении удостоверения депутата.

3. На бланке депутат вписывает вариант решения, за который он голосует или не голосует. Заполненный бланк подписывается депутатом. Неподписанные, незаполненные бланки, а также бланки, содержащие не поставленные на голосование варианты решения или содержащие два или более вариантов решений, считаются недействительными.

Статья 32. Проведение тайного голосования

1. Тайное голосование проводится по предложению депутатов (депутата), поддержанного процедурным голосованием.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов процедурным голосованием избирается счетная комиссия из числа депутатов, количественный и персональный состав которой определяется представительным органом. В счетную комиссию не могут входить

депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или должностных лиц. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя. Решение счетной комиссии принимается большинством голосов общего числа членов комиссии. Заседания комиссии правомочны при наличии не менее двух третей общего числа членов комиссии.

3. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по установленной ею форме и в определенном количестве. Бюллетени содержат необходимую для голосования информацию.

Время и место голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией на основе Регламента и объявляются председателем счетной комиссии.

4. Каждому депутату выдается один бюллетень по выборам избираемого органа или должностного лица либо по решению рассматриваемого вопроса.

Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов по предъявлении ими удостоверения депутата.

5. Заполнение бюллетеня производится депутатом в кабине для тайного голосования в соответствии с установленным в бюллетени порядком голосования

6. Недействительными считаются бюллетени не установленной формы, незаполненные бюллетени, а при избрании должностных лиц – бюллетени, в которых оставлены две или более кандидатуры на одну должность. Фамилии, дописанные в бюллетени, при подсчете голосов не учитываются.

7. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии представительный орган процедурным голосованием принимает решение об утверждении результатов тайного голосования.

Статья 33. Проведение повторного голосования

1. При выявлении ошибок в порядке проведенного голосования по решению представительного органа проводится повторное голосование.

2. Решение о проведении повторного голосования принимается процедурным голосованием.

Статья 34. Общие принципы участия депутатов в голосовании

1. Депутат пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на сессии. Свое право на голосование депутат обязан осуществлять лично и не может передоверять это право другим лицам.

2. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать голос позже.

3. Депутат обязан принимать участие в голосовании по всем вопросам, обсуждаемым на сессии. Уклонение депутата от участия в голосовании расценивается как нарушение им правил депутатской этики.

ГЛАВА 5. ИСЧИСЛЕНИЕ СРОКОВ. ПРОТОКОЛЫ СЕССИЙ. ДОВЕДЕНИЕ РЕШЕНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ДО СВЕДЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ И ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Статья 35. Исчисление сроков

Исчисление сроков, установленных Регламентом, производится в календарных днях, если иное не установлено Регламентом.

Статья 36. Протоколы сессий

1. На каждой сессии представительного органа ведется протокол, в котором фиксируется ход сессии.

2. В протоколе сессии представительного органа указывается:

2.1. Наименование представительного органа, порядковый номер сессии (в пределах созыва) и дата проведения сессии;

2.2. Число депутатов, установленное для данного муниципального образования, число избранных депутатов, число присутствующих на сессии депутатов и лиц, не являющихся депутатами;

2.3. Число депутатов, отсутствующих на сессии (с указанием причин неявки на сессию);

2.4. Фамилия, инициалы и должность лица, открывшего сессию, а также председательствующего;

2.5. Утвержденная повестка дня сессии (наименование вопросов, фамилии и инициалы докладчиков и содокладчиков, кем вносятся вопросы на рассмотрение сессии);

2.6. Утвержденный порядок ведения сессии;

2.7. Ход обсуждения вопросов, включенных в повестку дня сессии (наименование каждого вопроса, фамилии, инициалы и должности докладчиков и содокладчиков);

2.8. Выступления в прениях по вопросам повестки дня сессии с кратким изложением выступления (фамилии, инициалы депутата, номера их избирательных округов, а также фамилии, инициалы и должности выступающих в прениях лиц, не являющихся депутатами представительного органа);

2.9. Поступившие в ходе сессии запросы, обращения (при необходимости и важности – вопросы и справки депутатов);

2.10. Принятые решения по обсуждаемым вопросам, а также результаты голосования, в том числе по обращениям и запросам депутатов;

2.11. По требованию депутатов, не согласных с принятыми решениями (решением), в протоколе указываются их фамилии, инициалы и номера избирательных округов;

2.12. Решения представительного органа по процедурным вопросам (об утверждении повестки дня сессии, о прекращении прений и другим) также отражаются в протоколе сессии.

3. К протоколу прилагаются: тексты докладов, содокладов, письменные запросы депутатов, рассмотренные на сессии; письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему, письменные информации, полученные депутатами на сессии; список депутатов, отсутствовавших на сессии с указанием причин; сведения о составе приглашенных лиц, присутствовавших на сессии; распечатки результатов поименного голосования.

4. Протокол сессии должен быть подписан председательствующим и руководителем секретариата не позднее 20 (возможные другие сроки) дней после окончания сессии.

5. Протокол и иные материалы сессии в течение пяти лет хранятся в архиве администрации муниципального образования, а затем передаются в муниципальный архив для постоянного хранения.

6. Протокол и иные материалы сессии предоставляются для ознакомления депутатам по их требованию, иным лицам - с разрешения председателя сельского Совета народных депутатов.

Статья 37. Доведение решений представительного органа до сведения населения и исполнителей

1. Представительный орган извещает население о сессии, о принятых решениях, в течение десяти дней со дня ее окончания путем размещения их полных текстов на информационном стенде в Администрации сельсовета, где они должны находиться в течение не менее семи дней со дня официального обнародования.

2. Обнародование нормативных правовых актов, принятых представительным органом, осуществляется в порядке, установленном Уставом муниципального образования.

3. Администрация муниципального образования обеспечивает доведение правовых актов, принятых представительным органом, до исполнителей в течение десяти дней со дня их принятия, но не позднее даты вступления их в силу.

ГЛАВА 6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Статья 38. Заслушивание доклада главы Администрации муниципального образования

Представительный орган не позднее конца марта каждого года заслушивает доклад главы Администрации сельсовета о деятельности Администрации сельсовета по социально-экономическому развитию муниципального образования.

Представительный орган вправе также заслушивать главу Администрации сельсовета, его заместителя по вопросам исполнения законов края, местного бюджета, реализации планов и программ развития муниципального образования.

Статья 39. Обращение депутатов

1. Депутаты (депутат) имеют право на обращение к любому должностному лицу, органу государственной власти, органу местного самоуправления, коммерческой и некоммерческой организаций, общественному объединению на территории муниципального образования по вопросам, связанным с осуществлением депутатской деятельности.

2. На рассмотрение представительного органа обращение направляется не позднее, чем за день до начала очередной сессии и, как правило, при условии, если ранее депутаты (депутат) уже обращались по этому же вопросу к соответствующему должностному лицу, органу государственной власти,

органу местного самоуправления, коммерческой, некоммерческой организации, общественному объединению, но не получили ответа в установленный срок или не были им удовлетворены.

Если депутаты (депутат), ранее не обращались к должностным лицам, органам, организациям и объединениям, указанным в абзаце первом настоящего пункта, то секретарь, с учетом значения проблем, изложенных депутатами (депутатом) в обращении, вправе вернуть его депутатам (депутату) или рекомендовать представительному органу рассмотреть вопрос об обращении в общеустановленном порядке (без соблюдения условия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта). При этом депутаты (депутат) вправе настаивать на рассмотрении представительным органом вопроса о направленном ими (им) обращении.

Статья 40. Обращение депутатов, признаваемые депутатскими запросами

1. Если обращение касается фактов грубого нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Алтайского края, законов края, иных нормативных правовых актов Алтайского края, Устава муниципального образования, решений представительного органа, а также иные основания, признаваемые сельским Советом народных депутатов достаточными для направления депутатского запроса то представительный орган процедурным голосованием по предложению депутатов (депутата), направивших это обращение, может признать его депутатским запросом с определением постоянной комиссии, контролирующей подготовку ответа на этот запрос. При этом указанное обращение оглашается на сессии полностью или (при необходимости) в сокращенной форме.

2. Депутатский запрос включается в повестку дня сессии без голосования.

3. Должностные лица и руководители, к которым обращен запрос, обязаны дать устный или письменный ответ, который оглашается на данной сессии, а при необходимости более длительного времени на подготовку ответа – на очередной сессии представительного органа.

Заинтересованные депутаты (депутат) вправе дать оценку полученному ответу на запрос.

4. По результатам рассмотрения депутатского запроса представительный орган принимает решение либо ограничивается протокольной записью.

5. Глава сельсовета информирует представительный орган о ходе выполнения решений по запросам депутатов.

Статья 41. Рассмотрение обращений депутатов, не признаваемых депутатскими запросами

Обращения депутатов, не признанные депутатскими запросами, в десятидневный срок рассматриваются главой сельсовета или направляются им руководителям соответствующих органов и организаций, которые обязаны не позднее чем в месячный срок рассмотреть обращение и о результатах письменно сообщить депутату и главе сельсовета.

Результаты рассмотрения обращений, непосредственно направленных депутатами, сообщаются им соответствующими руководителями также не позднее чем в месячный срок.

Статья 42. Контроль за рассмотрением обращений депутатов

Непосредственный контроль за рассмотрением обращений депутатов осуществляет глава сельсовета, общий контроль возлагается на заместителя председателя представительного органа.

Статья 43. Снятие с контроля решений представительного органа

1. В каждом решении представительного органа, как правило, указывается постоянная комиссия, на которую возлагается контроль за выполнением этого решения.

2. Для снятия с контроля решения представительного органа соответствующая постоянная комиссия представляет решение по этому вопросу. Заслушав информацию, представительный орган вправе:

- снять решение с контроля;
- продлить срок выполнения решения;
- возложить функции контроля на иную постоянную комиссию или на заместителя председателя представительного органа;
- считать решение утратившим силу;
- отменить решение.

Решения по указанным вопросам принимаются процедурным голосованием, за исключением решений в случаях, предусмотренных абзацем пятым настоящего пункта: в этих случаях решения принимаются

большинством голосов, необходимым для принятия решений, признаваемых утратившими силу или отменяемых.

ГЛАВА 7. ГЛАВА СЕЛЬСОВЕТА И ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА

Статья 44. Глава сельсовета

Сельский Совет народных депутатов на срок своих полномочий избирает на сессии тайным голосованием главу сельсовета, осуществляющего свои полномочия на не освобожденной основе.

Статья 45. Избрание заместителя председателя представительного органа

1. Совет депутатов избирает из своего состава тайным голосованием заместителя председателя сельского Совета народных депутатов.

2. Депутат, выдвинутый на должность заместителя председателя представительного органа, вправе заявить о самоотводе своей кандидатуры. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

3. В случае, если кандидатура на должность заместителя председателя представительного органа не получила поддержки большинства депутатов, глава сельсовета предлагает депутатам другую кандидатуру, по которой проводится новое обсуждение и голосование.

Глава сельсовета может также вновь предложить прежнюю кандидатуру, но не более одного раза.

4. Решение об избрании заместителя председателя представительного органа считается принятым, если за него проголосовало более половины установленного числа депутатов.

Статья 46. Отставка заместителя председателя представительного органа

1. Отставка заместителя председателя представительного органа осуществляется представительным органом на основании его письменного заявления в случае болезни или в связи с иными обстоятельствами, делающими невозможным выполнение им своих обязанностей.

2. Решение об удовлетворении заявления заместителя председателя представительного органа о его отставке принимается большинством голосов установленного числа депутатов.

3. В случае отказа в принятии отставки заместителя председателя представительного органа вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления.

4. Заместитель председателя представительного органа считается сложившим с себя свои обязанности с момента принятия процедурным голосованием решения о принятии заявления заместителя председателя представительного органа.

5. В случае ухода заместителя председателя представительного органа в отставку или сложения им своих полномочий в месячный срок проводятся выборы нового заместителя председателя представительного органа.

ГЛАВА 8. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ. ДЕПУТАТСКАЯ ЭТИКА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕПУТАТА

Статья 47. Образование постоянных комиссий

1. Представительный орган для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к своему ведению, для содействия проведению в жизнь федеральных законов, законов края, решений представительного органа, осуществления контрольных функций в соответствии со своей компетенцией на первой сессии представительного органа нового созыва образует из числа депутатов на срок своих полномочий постоянные комиссии.

2. Все депутаты входят в состав постоянных комиссий, за исключением главы сельсовета.

3. Численный состав каждой постоянной комиссии определяется представительным органом, но при этом в состав постоянной комиссии должны входить не менее 3 депутатов.

4. Председатели и заместители председателей постоянных комиссий утверждаются представительным органом.

Решение об избрании председателя и заместителя председателя постоянной комиссии считается принятым, если за него проголосовали более половины установленного числа депутатов.

5. Состав постоянной комиссии утверждается решением представительного органа, принятым процедурным голосованием. При этом голосование может проводиться, как по каждой кандидатуре члена постоянной комиссии отдельно, так и в целом по всему составу постоянной комиссии.

Состав постоянной комиссии формируется по мере возможности с учетом соответствующего желания депутатов.

Постоянная комиссия из своего состава избирает секретаря комиссии.

6. Депутат, как правило, может быть членом только одной постоянной комиссии. При необходимости, по ходатайству заинтересованных постоянных комиссий, депутат может быть утвержден представительным органом членом второй постоянной комиссии.

С согласия представительного органа допускается перевод депутата из одной постоянной комиссии в другую, на основе поданного депутатом заявления.

7. В течение срока своих полномочий представительный орган может образовывать новые постоянные комиссии, упразднять и реорганизовывать ранее созданные.

8. Постоянные комиссии вправе образовывать подкомиссии по основным направлениям своей деятельности. Соответствующее решение постоянной комиссии в этом случае утверждения его представительным органом не требует.

9. Представительный орган может в любое время освободить председателя постоянной комиссии от исполнения их обязанностей. Соответствующее предложение вносит председатель представительного органа, депутаты численностью не менее десяти, постоянные комиссии.

Решение об освобождении председателя постоянной комиссии от исполнения их обязанностей принимается большинством голосов установленного числа депутатов.

Статья 48. Соблюдение правил депутатской этики

1. Депутат должен соблюдать Правила депутатской этики для депутатов представительного органа. В случае нарушения этих Правил вопрос о поведении депутата по поручению представительного органа рассматривается Мандатной комиссией.

2. В случае выдвижения против депутата обвинения в совершении неэтичных действий он имеет право требовать от Мандатной комиссии оценки предъявленных обвинений, а Мандатная комиссия обязана дать такую оценку.

3. Депутат, считающий себя оскорбленным в результате слов или действий другого депутата, вправе требовать публичного извинения со

стороны оскорбителя. В случае отказа в этом депутат имеет право просить Мандатную комиссию рассмотреть данный вопрос. Мандатная комиссия обязана обсудить этот вопрос и о результатах проинформировать депутата.

Статья 49. Последствия нарушения депутатами правил депутатской этики

В случае нарушения депутатом правил депутатской этики Мандатная комиссия:

- рекомендует депутату строго соблюдать правила депутатской этики;
- предлагает депутату принести извинения или отказаться от публично сделанного заявления;
- оглашает на сессии факты, связанные с нарушением депутатом правил депутатской этики;
- вносит в представительный орган предложение об объявлении депутату публичного порицания;
- по поручению представительного органа доводит факты нарушения депутатом правил депутатской этики до сведения избирателей с помощью средств массовой информации.

Статья 50. Ограничения в использовании статуса депутата

1. Депутат не должен использовать в личных целях преимущества своего статуса во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, должностными лицами, средствами массовой информации.

2. Депутат не может использовать предоставленную ему со стороны государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц информацию для извлечения личной выгоды.

Статья 51. Ограничения в разглашении сведений, известных депутату

Депутат не может разглашать сведения, которые стали ему известны благодаря осуществлению депутатских полномочий, если эти сведения:

- касаются вопросов, рассмотренных на закрытых сессиях (закрытых слушаниях) и заседаниях органов представительного органа;
- относятся к охраняемой законом тайне личной жизни депутата и стали известны в связи с рассмотрением в представительном органе вопроса об ограничении депутатской неприкосновенности или о нарушении депутатом норм этики;

- составляют тайну личной жизни избирателя и доверены депутату при условии ее неразглашения;
- относятся к области охраняемой законом тайны личной жизни муниципального служащего.

ГЛАВА 9. ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСОВЕТА

Статья 52. Назначение главы Администрации сельсовета

1. Глава Администрации сельсовета назначается на должность Советом народных депутатов тайным голосованием на открытой сессии по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности.

2. Условия контракта для главы Администрации сельсовета утверждаются Советом народных депутатов.

Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы Администрации сельсовета по контракту, утверждается законом Алтайского края.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы Администрации сельсовета устанавливается Советом народных депутатов. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края должен предусматривать обнародование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

4. Общее число членов конкурсной комиссии устанавливается Советом народных депутатов. Половина членов конкурсной комиссии назначается Советом народных депутатов, а другая половина - главой Мамонтовского района Алтайского края.

5. Лицо назначается на должность главы Администрации сельсовета Советом народных депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

6. Кандидатуры, рекомендованные для назначения на должность главы Администрации сельсовета, вправе заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

7. Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату, агитировать «за» или «против» его назначения.

8. В бюллетень для тайного голосования включаются все выдвинутые кандидатуры, кроме лиц, взявших самоотвод.

Включение кандидатур в бюллетень для избрания на должность главы Администрации сельсовета производится без голосования.

9. Кандидат на должность главы Администрации сельсовета считается назначенным, если за назначение проголосовало более половины от установленной численности депутатов.

10. В случае, если назначение на должность главы Администрации сельсовета было рекомендовано более двух кандидатур и ни одна из них не набрала требуемого для назначения числа голосов, то проводится переголосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

11. Если ни одна из двух кандидатур не набрала в итоге переголосования требуемого для избрания числа голосов, то допускается проведение повторного голосования

12. Контракт с главой Администрации сельсовета заключается главой сельсовета.

Статья 53. Досрочное прекращение полномочий главы Администрации сельсовета

1. Полномочия главы Администрации сельсовета прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) расторжения контракта в случаях, установленных частями 2, 3 настоящей статьи в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;
- 4) отрешения от должности Губернатором Алтайского края в соответствии со статьёй 74 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

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

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) призыва на военную службу или направление на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

11) преобразования поселения, осуществляемого в соответствии с частями 3, 5, 6.2 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, упразднения поселения;

12) утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

13) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом;

14) нарушения срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого на местном референдуме.

15) вступления в должность главы сельсовета, исполняющего полномочия главы Администрации сельсовета.

2. Контракт с главой Администрации сельсовета может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) Совета народных депутатов или главы сельсовета – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;

2) Губернатора Алтайского края – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий,

переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Алтайского края, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;

3) главы Администрации сельсовета – в связи с нарушением условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Алтайского края.

3. Контракт с главой Администрации сельсовета может быть расторгнут в судебном порядке на основании заявления Губернатора Алтайского края в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Полномочия главы Администрации сельсовета в случаях, предусмотренных пунктами 1, 5-10, 14-15 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня наступления оснований, предусмотренных в данных пунктах, о чем на ближайшей сессии принимается соответствующее решение Совета депутатов.

Полномочия главы Администрации сельсовета в случаях, предусмотренных пунктами 2, 3 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня принятия Советом депутатов решения об отставке главы Администрации по собственному желанию либо о расторжении с ним контракта.

Полномочия главы Администрации сельсовета в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня издания Губернатором Алтайского края правового акта об отрешении его от должности главы Администрации сельсовета.

Полномочия главы Администрации сельсовета в случаях, предусмотренных пунктами 11-13 части 1 настоящей статьи, прекращаются в соответствии с законом Алтайского края.

5. В случае досрочного прекращения полномочий главы Администрации сельсовета либо применения к нему по решению суда мер процессуального

принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет должностное лицо местного самоуправления или уполномоченный муниципальный служащий, определяемые в соответствии с настоящим Уставом муниципального образования.

ГЛАВА 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В РЕГЛАМЕНТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Статья 54. Внесение в Регламент изменений и дополнений

1. Регламент может быть в любое время изменен и дополнен.
 2. Предложения о внесении в Регламент изменений и дополнений вправе вносить депутаты (депутат), постоянные комиссии.
 3. Решения представительного органа о внесении в Регламент изменений и дополнений принимаются большинством голосов установленного числа депутатов.
 4. Решения представительного органа о внесении в Регламент изменений и дополнений вступает в силу с момента голосования по этому вопросу.
-

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

28.09.2018 № 21

с. Островное

Об утверждении Правил
благоустройства муниципального
образования Островновский
сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь Методическими рекомендациями подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов, утверждёнными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации № 711/пр от 13.04.2017 г., Уставом муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л :

1. Утвердить Правила благоустройства муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.
2. Признать утратившим силу решение Островновского сельского Совета народных депутатов от 22.12.2017 № 33 «Об утверждении Правил благоустройства муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».
3. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по социально-экономическому развитию села.

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

УТВЕРЖДЕНЫ
решением Островновского сельского
Совета народных депутатов
от 28.09.2018 № 21

**Правила
благоустройства муниципального образования Островновский
сельсовет Мамонтовского района Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. 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.

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», Методическими рекомендациями подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов, утверждёнными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации № 711/пр от 13.04.2017 г, другими действующими законодательными актами Российской Федерации и Алтайского края, Уставом муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми юридическими и физическими лицами на территории муниципального образования.

1.4. Задачами Правил являются:

1) установление единого порядка содержания территории в границах муниципального образования;

2) привлечение всех заинтересованных лиц в принятии решений и реализации проектов комплексного благоустройства и развития территории муниципального образования;

3) привлечение физических и юридических лиц к осуществлению мероприятий по содержанию территории муниципального образования;

4) повышение ответственности физических и юридических лиц за соблюдение чистоты и порядка в муниципальном образовании.

1.5. К деятельности по благоустройству территории сельского поселения относится разработка проектной документации по благоустройству территории, выполнение мероприятий по благоустройству территории и содержание объектов благоустройства.

1.6. Участниками деятельности по благоустройству выступают:

- население муниципального образования, которое формирует запрос на благоустройство и принимает участие в оценке предлагаемых решений. В отдельных случаях жители муниципального образования участвуют в выполнении работ. Жители могут быть представлены общественными организациями и объединениями;

- представители органов местного самоуправления, которые формируют техническое задание, выбирают исполнителей и обеспечивают финансирование в пределах своих полномочий;

- хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования, которые могут участвовать в формировании запроса на благоустройство, а также в финансировании мероприятий по благоустройству;

- представители профессионального сообщества, в том числе ландшафтные архитекторы, специалисты по благоустройству и озеленению, архитекторы и дизайнеры, разрабатывающие концепции и проекты благоустройства, рабочую документацию;

- исполнители работ, специалисты по благоустройству и озеленению, в том числе возведению малых архитектурных форм;

- иные заинтересованные в благоустройстве территории лица.

1.7. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- 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;

- *содержание территории* - комплекс мероприятий и работ по уборке и поддержанию в надлежащем техническом, физическом, эстетическом состоянии территории и объектов благоустройства, их отдельных элементов;

- *уборка территории* - комплекс мероприятий, связанных с регулярной очисткой территории от грязи, мусора, снега, льда, смета, сбором и вывозом в специально отведенные для этого места отходов производства и потребления и (или) другого мусора, а также иных мероприятий, направленных на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

- *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;

- *зеленые насаждения* - древесно-кустарниковая и травянистая растительность естественного и искусственного происхождения;

- *элементы озеленения* - скверы, парки, озелененные участки перед различными зданиями в промышленной и жилой застройке, в общественно-административных центрах, а также на улицах и магистралях, , а также территории предназначенные для озеленения;

- *газон* - поверхность земельного участка, не имеющая твердого покрытия, занятая травянистой и (или) древесно-кустарниковой растительностью естественного или искусственного происхождения либо предназначенная для озеленения;

- *цветник* - элемент благоустройства, включающий в себя участок поверхности любой формы и размера, занятый посеянными или высаженными цветочными растениями;

- *повреждение зеленых насаждений* – причинение вреда кроне, стволу, ветвям, древесно-кустарниковых растений, их корневой системе, повреждение надземной части и корневой системы травянистых растений, не 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;

- *уничтожение зеленых насаждений* - повреждение зеленых насаждений, повлекшее прекращение их роста или гибель растения;

- *вырубка деревьев и кустарников (снос зеленых насаждений)* - вырубка деревьев, кустарников, выкапывание (раскапывание) цветников, газонов, оформленные в порядке, установленном Правилами, выполнение которых объективно необходимо в целях обеспечения условий для размещения тех или иных объектов строительства, обслуживания элементов инженерного благоустройства, наземных коммуникаций, обеспечения охраны окружающей среды;

- *пересадка зеленых насаждений* - способ сохранения зеленых насаждений, попадающих в зону строительства новых и реконструкции существующих объектов, путем выкапывания зеленых насаждений и посадки на других территориях;

- *восстановительная стоимость зеленых насаждений* - стоимость зеленых насаждений, которая устанавливается для исчисления их ценности при их сносе, пересадке и уничтожении;

- *адресные реквизиты* - указатели, устанавливаемые на объектах адресации, содержащие информацию о номере здания или сооружения, наименовании улицы, переулка.

- *земляные работы* - ремонтные, дорожные и иные работы, связанные со вскрытием грунта при прокладке, ремонте и обслуживании подземных, наземных и надземных инженерных сетей и коммуникаций, с устройством открытых бытовых водоотводов и водосточков, сооружением или ремонтом некапитальных сооружений (строений), установкой различных надземных объектов.

- *инженерные коммуникации* - наземные, надземные и подземные коммуникации, включающие в себя сети, трассы водоснабжения и электроснабжения, а также другие коммуникации и связанные с ними наземные, надземные и подземные объекты (сооружения) и элементы (ограждения, защитные кожухи, опоры трубопроводов, крышки люков колодцев, уличные водоразборные колонки).

- *работы по восстановлению благоустройства* - работы, проводимые для восстановления искусственных покрытий земельных участков, почвенного слоя, зеленых насаждений (путем реконструкции, замены, пересадки) объектов и элементов благоустройства, поврежденных в ходе проведения земляных работ;

- *проектная документация по благоустройству территорий* - пакет документации, основанной на стратегии развития муниципального образования и концепции, отражающей потребности жителей муниципального образования, который содержит материалы в текстовой и графической форме и определяет проектные решения по благоустройству территории. Состав данной документации может быть различным в зависимости от того, к какому объекту благоустройства он относится. Предлагаемые в проектной документации по благоустройству решения готовятся по результатам социологических, маркетинговых, архитектурных, градостроительных и иных исследований, социально-экономической оценки эффективности проектных решений;

- *проект благоустройства* - документация, содержащая материалы в текстовой и графической форме и определяющая проектные решения (в том числе цветовой) по благоустройству территории и иных объектов благоустройства; элементы сопряжения поверхности - различные виды бортовых камней, пандусы, ступени, лестницы;

- *содержание объекта благоустройства* - обеспечение чистоты, поддержание в надлежащем техническом, физическом, санитарном и эстетическом состоянии объектов благоустройства, их отдельных элементов;

- *фасад* - наружная, внешняя поверхность объекта капитального строительства, включающая архитектурные элементы и детали (балконы, окна, двери и др.);

- *объекты (средства) наружного освещения (осветительное оборудование)* - осветительные приборы наружного освещения (светильники, прожекторы), которые могут устанавливаться на улицах, скверах, парках, на специально предназначенных для такого освещения опорах, стенах, перекрытиях зданий и сооружений, на металлических, железобетонных и других конструкциях зданий, строений и сооружений и в иных местах общественного пользования;

- *информационные конструкции (средства размещения информации)* - конструкции, сооружения, технические приспособления, художественные элементы и другие носители, предназначенные для распространения информации, за исключением рекламных конструкций;

- *контейнер* - специализированная емкость с объемом до 2 кубических метров включительно, служащая для сбора твердых коммунальных отходов. Изготавливаются преимущественно из металла;

- *урна* - специализированная емкость (кроме ведер, коробок и других подобных емкостей) объемом от 0,2 до 0,5 кубического метра включительно, служащая для сбора мусора. Изготавливаются преимущественно из металла;

- *несанкционированная свалка мусора* - скопление отходов производства и потребления, возникшее в результате их самовольного (несанкционированного) сброса (размещения) или складирования вне специально установленного места;

- *домовладение* - жилой дом (часть жилого дома) и примыкающие к нему и (или) отдельно стоящие на общем с жилым домом (частью жилого дома) земельном участке надворные постройки (гараж, баня (сауна), бассейн, теплица (зимний сад), помещения для содержания домашнего скота и птицы, иные объекты);

- *малые архитектурные формы (МАФ)* - элементы монументально-декоративного оформления, устройства для оформления мобильного и вертикального озеленения (беседки, арки, садово-парковая скульптура, вазоны, цветочницы, шпалеры), водные устройства (фонтаны, бюветы, декоративные водоемы), городская мебель (скамьи для отдыха, размещенные на территории общественных пространств, рекреаций и дворов; скамьи, столы для настольных игр на площадках; садовая и уличная мебель), коммунально-бытовое и техническое оборудование (контейнеры для сбора

бытового мусора, урны, почтовые ящики, элементы инженерного оборудования), смотровые люки и т.д.;

- *ордер* - специальное разрешение на производство земляных работ, выдаваемый органом местного самоуправления;

- *временные объекты* - объекты, предназначенные для осуществления производственной и (или) предпринимательской деятельности или удовлетворения личных потребностей граждан, которые не являются объектами недвижимости, в том числе нестационарные торговые объекты, палатки, павильоны, киоски, ангары, металлические гаражи, тенты и другие укрытия для автомобилей, санитарно-бытовые и складские сооружения, ограждения, бункеры, урны, контейнеры, средства размещения информации (указатели, конструкции, сооружения, технические приспособления и другие носители, предназначенные для распространения информации, за исключением информации, содержащей сведения рекламного характера и (или) являющейся обязательной в соответствии с законодательством;

- *развитие объекта благоустройства* - осуществление работ, направленных на создание новых или повышение качественного состояния существующих объектов благоустройства, их отдельных элементов;

- *строительные отходы* - отходы, образующиеся в процессе строительства, сноса, реконструкции, ремонта зданий, сооружений, инженерных коммуникаций и промышленных объектов;

- *детская площадка* - участок земли на поверхности которого расположены объекты, предназначенные для игр детей (горки, карусели, качели, песочницы и (или) иные подобные объекты);

- *спортивная площадка* - спортивная площадка - участок земли, территория на поверхности которой расположены объекты, предназначенные для занятий физической культурой и спортом (баскетбольные щиты, брусья, гимнастические стенки, турники и (или) иные подобные объекты);

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.

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

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.

- *сельскохозяйственные животные* - крупные рогатые, мелкие рогатые и другие животные, содержащиеся в домашних хозяйствах граждан и хозяйствах субъектов - сельскохозяйственных товаропроизводителей и используемые в целях производства животноводческой, молочной,

сопутствующей и другой продукции, необходимым условием содержания которых является прогон и выпас (лошади, коровы, овцы, козы и др.);

- *выпас сельскохозяйственных животных* - сбор животных в организованное стадо на отведенных для этого участках и других местах в пределах территорий населенных пунктов или за их пределами, прогон животных до мест выпаса и пастьба на специально отведенных для пастьбы пастбищах и других земельных участках.

2. Уборка территории

2.1. Организация уборки территорий общего пользования осуществляется Администрацией Островновского 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 и строек на дороги и улицы.

2.3. На территории Островновского 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 Островновского сельсовета запрещено сжигать отходы производства и потребления.

2.6. Организация уборки территорий Островновского 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. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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.

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

2.13. Уборка и очистка автобусных остановок производится организациями, в обязанность которых входит уборка территорий улиц, на которых расположены эти остановки.

Уборка и очистка остановок, на которых расположены некапитальные объекты торговли, осуществляется владельцами некапитальных объектов торговли в границах, прилегающих территорий, если иное не установлено договорами аренды земельного участка, безвозмездного срочного пользования земельным участком, пожизненного наследуемого владения.

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

Границы прилегающих территорий, если иное не установлено договорами аренды земельного участка, безвозмездного срочного пользования земельным участком, пожизненного наследуемого владения, иными договорами определяются:

- 1) на улицах - по длине занимаемого участка, по ширине - до проезжей части улицы;
- 2) на дорогах, подходах и подъездных путях к промышленным организациям, а также к жилым микрорайонам, карьерам, гаражам, складам – по всей длине дороги, включая 10-метровую зеленую зону;
- 3) на строительных площадках - территория не менее 15 метров от ограждения стройки по всему периметру;
- 4) для некапитальных объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения - в радиусе не менее 10 метров;

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. 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.

2.18. 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.

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

2.20. 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 помоек и нечистот за территорией домов и улиц, вынос отходов производства и потребления на уличные проезды.

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

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

2.23. 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.

2.24. 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.

2.25. 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.

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

2.27. 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.

2.28. 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.

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

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

2.31. На зданиях и сооружениях населенного пункта рекомендуется предусматривать размещение следующих домовых знаков: указатель наименования улицы, площади, проспекта,

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

Привлечение граждан к выполнению работ по уборке, благоустройству и озеленению территории Островновского 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 свежеснегавшего 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 производиться 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. Элементы благоустройства.

Порядок содержания элементов благоустройства.

5.1. Детские площадки.

5.1.1. Детские площадки могут быть организованы в виде отдельных площадок для различных возрастных групп или как комплексные игровые площадки с зонированием по возрастным интересам.

5.1.2. Расстояние от окон жилых домов и общественных зданий до границ комплексных игровых площадок - не менее 40 м, спортивно-игровых комплексов - не менее 100 м.

5.1.3. В условиях исторической или высокоплотной застройки размеры площадок принимаются в зависимости от имеющихся территориальных возможностей.

5.1.4. При реконструкции детских площадок во избежание травматизма не допускается оставление на территории площадки выступающих корней или нависающих ветвей деревьев, остатков срезанного оборудования (стойки, фундаменты), находящихся над поверхностью земли, не

заглубленных в землю металлических перемычек (как правило, у турников и качелей). При осуществлении строительных работ, а также работ по реконструкции на прилегающих к детским площадкам территориях, детские площадки необходимо изолировать от мест ведения указанных работ и складирования строительных материалов.

5.1.5. Обязательный перечень элементов благоустройства территории на детской площадке включает: мягкие виды покрытия, элементы сопряжения поверхности площадки с газоном, озеленение, игровое оборудование, скамьи и урны, осветительное оборудование.

5.1.6. Мягкие виды покрытия (песчаное, уплотненное песчаное на грунтовом основании или гравийной крошке, мягкое резиновое или мягкое синтетическое) предусматриваются на детской площадке в местах расположения игрового оборудования и других местах, связанных с возможностью падения детей. Места установки скамеек оборудуются твердыми видами покрытия или фундаментом. При травяном покрытии площадок предусматриваются пешеходные дорожки к оборудованию с твердым, мягким или комбинированным видами покрытия.

5.1.7. Детские площадки озеленяются посадками деревьев и кустарника с учетом их инсоляции в течение 5 часов светового дня. На детских площадках для детей дошкольного возраста не допускается произрастание растений с колючками. На всех видах детских площадок не допускается применение растений с ядовитыми плодами.

5.1.8. Размещение игрового оборудования проектируется с учетом нормативных параметров безопасности.

5.1.9. Входы, выходы, эвакуационные пути, проходы, предназначенные для работников службы спасения, скорой помощи, службы эксплуатации, должны быть всегда доступны, открыты и свободны от препятствий.

5.1.10. Материалы, из которых изготовлено оборудование, размещаемое на детской площадке, не должны оказывать вредное воздействие на здоровье людей и окружающую среду в процессе эксплуатации.

5.1.11. В целях обеспечения безопасности людей площадки должны быть отгорожены от транзитного пешеходного движения, проездов, разворотных площадок, мест, предназначенных для размещения транспортных средств бортовым (бордюрным) камнем, бровкой или иным ограждением, или обозначением искусственного происхождения.

5.1.12. Ветви или листва деревьев должны находиться не ниже 2,5 м над покрытием и оборудованием детской площадки. Кустарник, используемый для ограждения площадок, должен исключать возможность получения травмы в случае падения на него. Трава на площадке должна быть скошена, высота ее не должна превышать 20 сантиметров.

5.1.13. Конструкция оборудования должна обеспечивать прочность, устойчивость и жесткость детской площадки. Качество узловых соединений и устойчивость конструкций должны быть надежными (при покачивании конструкции).

5.1.14. Элементы оборудования из металла должны быть защищены от коррозии или изготовлены из коррозионно-стойких материалов. Не допускается наличие глубокой коррозии металлических конструкций элементов оборудования. Металлические материалы, образующие окислы, шелушащиеся или отслаивающиеся, должны быть защищены нетоксичным покрытием. Выступающие концы болтовых соединений должны быть защищены способом, исключающим травмирование. Сварные швы конструкции (оборудования) должны быть гладкими.

5.1.15. Элементы оборудования из полимерных материалов, композиционных материалов, которые со временем становятся хрупкими, должны заменяться по истечении периода времени, указанного изготовителем.

5.1.16. Элементы оборудования из древесины не должны иметь на поверхности дефектов обработки (заусенцев, отщепов, сколов и т.п.). Не допускается наличие гниения основания деревянных опор и стоек.

5.1.17. Не допускается наличие на детской площадке выступающих элементов оборудования с острыми концами или кромками, а также наличие шероховатых поверхностей, способных нанести травму. Углы и края любой доступной для детей части оборудования должны быть закруглены.

5.1.18. Территория детской площадки и прилегающая территория ежедневно очищаются от мусора и посторонних предметов. Своевременно производится обрезка деревьев, кустарника и скос травы.

5.1.19. Дорожки, ограждения, скамейки, урны для мусора должны находиться в исправном состоянии. Мусор из урн удаляется в утренние часы, по мере необходимости, но не реже одного раза в сутки.

5.1.20. Средства наружного освещения должны содержаться в исправном состоянии, осветительная арматура и/или опора освещения не должны иметь механических повреждений и ржавчины, плафоны должны быть чистыми и не иметь трещин и сколов.

5.2. Спортивные площадки.

5.2.1. Спортивные площадки предназначены для занятий физкультурой и спортом всех возрастных групп населения, они проектируются в составе территорий жилого и рекреационного назначения, участков спортивных сооружений, участков общеобразовательных школ.

5.2.2. Обязательный перечень элементов благоустройства территории на спортивной площадке включает мягкие или газонные виды покрытия, спортивное оборудование.

5.2.3. Озеленение размещают по периметру спортивной площадки, высаживая быстрорастущие деревья на расстоянии от края площадки не менее 2 м. Не применяются деревья и кустарники, дающие большое количество летящих семян, обильно плодоносящих и рано сбрасывающих листву. Для ограждения спортивной площадки возможно применять вертикальное озеленение.

5.2.4. Территория спортивной площадки и прилегающая территория ежедневно очищаются от мусора и посторонних предметов. Своевременно производится обрезка деревьев, кустарника и скос травы.

5.2.5. Дорожки, ограждения, скамейки, урны для мусора должны находиться в исправном состоянии. Мусор из урн удаляется в утренние часы, по мере необходимости, но не реже одного раза в сутки.

5.2.6. Средства наружного освещения должны содержаться в исправном состоянии, осветительная арматура и/или опора освещения не должны иметь механических повреждений и ржавчины, плафоны должны быть чистыми и не иметь трещин и сколов.

5.3. Места отдыха (площадки отдыха и зоны отдыха).

5.3.1. Площадки отдыха предназначены для тихого отдыха и настольных игр взрослого населения, их следует размещать на участках жилой застройки, в парках, скверах.

Планировка и обустройство площадок отдыха без приспособления для беспрепятственного доступа к ним и использования их инвалидами и другими маломобильными группами населения не допускается.

Функционирование осветительного оборудования обеспечивается в режиме освещения территории, на которой расположена площадка. Обязательный перечень элементов благоустройства на площадке отдыха включает: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхности площадки с газоном, озеленение, скамьи для отдыха, скамьи и столы, урны (как минимум, по одной у каждой скамьи), осветительное оборудование.

5.3.2. Зоны отдыха - территории, предназначенные и обустроенные для организации активного массового отдыха, купания и рекреации.

При проектировании зон отдыха в прибрежной части водоемов площадь пляжа и протяженность береговой линии пляжей принимаются по расчету количества посетителей.

Планировка и обустройство зон отдыха без приспособления для беспрепятственного доступа к ним и использования их инвалидами и другими маломобильными группами населения не допускается.

Обязательный перечень элементов благоустройства на территории зоны отдыха включает: скамья (скамьи), урна (урны), осветительное и иное оборудование.

5.3.3. Территория мест отдыха и прилегающая территория ежедневно очищается от мусора и посторонних предметов. Своевременно производится обрезка деревьев, кустарника и скос травы.

5.3.4. Дорожки, ограждения, скамейки, урны для мусора в местах отдыха должны находиться в исправном состоянии. Мусор из урн удаляется в утренние часы, по мере необходимости, но не реже одного раза в сутки.

5.3.5. Средства наружного освещения мест отдыха должны содержаться в исправном состоянии, осветительная арматура и/или опора освещения не должны иметь механических повреждений и ржавчины,

плафоны должны быть чистыми и не иметь трещин и сколов.

5.4. Площадки автостоянок.

5.4.1. На территории муниципального образования предусматриваются следующие виды автостоянок: кратковременного и длительного хранения автомобилей; уличные; внеуличные (в виде «карманов» и отступов от проезжей части); гостевые (на участке жилой застройки); для хранения автомобилей населения (микрорайонные); приобъектные (у объекта или группы объектов); прочие (грузовые, перехватывающие и др.).

5.4.2. Обязательный перечень элементов благоустройства территории на площадках автостоянок включает: твердые виды покрытия (железобетонное, бетонное, асфальтобетонное, щебеночное, грунтовое покрытие); элементы сопряжения поверхностей; разделительные элементы; подъездные пути с твердым покрытием.

Запрещается сжигание автомобильных покрышек и комплектующих, их сброс в контейнеры и вне установленных для этих целей мест.

5.4.3. На территории гаражных кооперативов, стоянок, станций технического обслуживания, автомобильных моек следует предусматривать пешеходные дорожки, твердые виды покрытия, урны или контейнеры для мусора, вывоз которого осуществляется согласно заключенным договорам с организациями, осуществляющими вывоз и утилизацию отходов, осветительное оборудование, информационные указатели.

5.5. Малые архитектурные формы (МАФ) и уличная мебель.

5.5.1. При проектировании, выборе МАФ учитывается:

- соответствие материалов и конструкции МАФ климату и назначению МАФ;
- антивандальная защищенность - от разрушения, оклейки, нанесения надписей и изображений;
- возможность ремонта или замены деталей МАФ;
- защита от образования наледи и снежных заносов, обеспечение стока воды;
- удобство обслуживания, а также механизированной и ручной очистки территории рядом с МАФ и под конструкцией;
- эргономичность конструкций (высоту и наклон спинки, высоту урн и прочее);
- расцветку, не диссонирующую с окружением;
- безопасность для потенциальных пользователей;
- стилистическое сочетание с другими МАФ и окружающей архитектурой;
- соответствие характеристикам зоны расположения: утилитарный, минималистический дизайн для тротуаров дорог, более сложный, с элементами декора - для рекреационных зон и дворов.

5.5.2. Общие требования к установке МАФ:

- расположение, не создающее препятствий для пешеходов;
- компактная установка на минимальной площади в местах большого скопления людей;
- устойчивость конструкции;
- надежная фиксация или обеспечение возможности перемещения в зависимости от условий расположения;
- наличие в каждой конкретной зоне МАФ рекомендуемых типов для такой зоны.

5.5.3. Установка уличной мебели.

- установка скамей осуществлять на твердые виды покрытия или фундамент. В зонах отдыха, лесопарках, на детских площадках допускается установка скамей на мягкие виды покрытия. При наличии фундамента его части выполняется не выступающими над поверхностью земли.

5.6. Средства размещения информации и рекламные конструкции.

5.6.1. 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.

5.6.2. Витрины оборудуются специальными осветительными приборами.

5.6.3. Расклейка газет, афиш, плакатов и различного рода объявлений разрешается только на специально установленных стендах около зданий, расположенных по адресу: с. Островное, ул. Гребенникова, 38;

с. Островное, ул. Гребенникова, 47;

с. Островное, ул. Микрорайон, 1 «б»;

с. Островное, ул. Енина, 36 «а»;

с. Травное, ул. Садовая, 5 «а».

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

5.7. Здания и сооружения.

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

5.7.2. 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.

5.7.3. 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.

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

5.7.5. 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.

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

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

5.7.8. На зданиях и сооружениях населенного пункта рекомендуется предусматривать размещение адресных реквизитов: указатель наименования улицы, указатель номера дома и корпуса, указатель номера подъезда и квартир.

5.8. Элементы озеленения.

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

5.8.2. 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.

5.8.3. 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.

5.8.4. Лица, указанные в пунктах 5.8.1. и 5.8.2. 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 сломанных 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.

5.8.5. 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.

5.8.6. Запрещена самовольная вырубка деревьев и кустарников находящихся на землях не принадлежащим физическим и юридическим лицам на праве собственности.

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

5.8.8. 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.

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

5.8.10. За всякое повреждение или самовольную рубку зеленых насаждений на территории общего пользования, а также за непринятие мер охраны и халатное отношение к зеленым насаждениям на территории общего пользования, с виновных взимается восстановительная стоимость поврежденных или уничтоженных насаждений.

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

5.8.12. За незаконную рубку или повреждение деревьев на территории сельских лесов виновным лицам следует возмещать убытки.

5.8.13. 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.

5.8.14. При обнаружении признаков повреждения деревьев на территории общего пользования лицам, ответственным за сохранность зеленых насаждений, следует немедленно поставить в известность Администрацию сельсовета для принятия необходимых мер.

5.8.15. Снос деревьев, кроме ценных пород деревьев, и кустарников в зоне индивидуальной застройки осуществляется собственниками земельных участков самостоятельно за счет собственных средств.

5.8.16. Вывоз порубочных остатков после сноса и обрезки деревьев, удаления упавших вследствие возникновения аварийной (чрезвычайной) ситуации деревьев, удаления пней, оставшихся после рубки сухостойных, аварийных деревьев осуществляется физическими или юридическими лицам, осуществляющими снос и обрезку деревьев, удаление упавших вследствие

возникновения аварийной (чрезвычайной) ситуации деревьев, вырубку сухостойных, аварийных деревьев.

5.9. Содержание и эксплуатация дорог, парковки и хранения транспортных средств и техники.

5.9.1. С целью сохранения дорожных покрытий на территории Островновского 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.

5.9.2. Специализированным организациям рекомендуется производить уборку территорий муниципальных образований на основании соглашений с лицами, указанными в пункте 2.1. настоящих Правил.

5.9.3. Текущий и капитальный ремонт, содержание, строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования, мостов, тротуаров и иных транспортных инженерных сооружений в границах Островновского 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.

5.9.4. Эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт, дорожных знаков, разметки и иных объектов обеспечения безопасности уличного движения рекомендуется осуществлять специализированными организациями по договорам с Администрацией сельсовета.

5.9.5. 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.

5.9.6. 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 зелёных 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.

5.9.7. 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.

5.9.8. 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.

5.9.9. Введение временного ограничения или прекращения движения транспортных средств по улицам населенных пунктов и дорогам муниципального значения устанавливается решением администрации сельсовета.

5.10. Объекты наружного освещения.

5.10.1. 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.

5.10.2. Освещение территории Островновского 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.

5.10.3. Строительство, эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт сетей наружного освещения улиц следует осуществлять специализированными организациями по договорам с Администрацией сельсовета.

6. Общие требования к содержанию элементов благоустройства.

6.1. 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.

6.2. 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 Островновского сельсовета.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

7. Проведение работ при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций.

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. При необходимости прокладки подземных коммуникаций в стесненных условиях следует предусматривать сооружение переходных коллекторов. Проектирование коллекторов следует осуществлять с учетом перспективы развития сетей.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. До начала производства работ по разрытию необходимо:

- установить дорожные знаки в соответствии с согласованной схемой;
- 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.

7.8. 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.

7.9. Разрешение на производство работ следует хранить на месте работ и предъявлять по первому требованию лиц, осуществляющих контроль за выполнением Правил.

7.10. В разрешении рекомендуется устанавливать сроки и условия производства работ.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. При производстве работ на проезжей части улиц асфальт и щебень в пределах траншеи разбирается и вывозится производителем работ в специально отведенное место.

Бордюр разбирается, складывается 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.

7.14. 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.

7.15. Засыпка траншеи до выполнения геодезической съемки не допускается. Организации, получившей разрешение на проведение земляных работ, до окончания работ следует произвести геодезическую съемку.

7.16. При производстве работ на неблагоустроенных территориях допускается складирование разработанного грунта с одной стороны траншеи для последующей засыпки.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Проведение работ при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций по просроченным ордерам признаются самовольным проведением земляных работ.

8. Порядок выпаса сельскохозяйственных животных и домашней птицы на территории общего пользования.

8.1. Запрещается передвижение сельскохозяйственных животных и домашней птицы на территории муниципального образования без сопровождающих лиц.

8.2. Выпас сельскохозяйственных животных и домашней птицы осуществляется на специально отведенных Администрацией сельсовета местах выпаса под наблюдением владельца или уполномоченного им лица.

8.3. Прогон сельскохозяйственных животных и домашней птицы к месту выпаса осуществляется их собственниками или пастухами по маршрутам, согласованным или установленным Администрацией Островновского сельсовета.

8.4. Собственники сельскохозяйственных животных и домашней птицы или пастухи обязаны осуществлять постоянный надзор за животными и птицей в процессе их пастбы (выгула) на неогороженных территориях, не допуская их перемещение на участки, не предназначенные для этих целей. Запрещается оставлять сельскохозяйственных животных и домашнюю птицу в режиме безнадзорного выгула на улицах и других составных частях населенных пунктов, а также в местах или в условиях, при которых ими может быть осуществлена погрыва сельскохозяйственных посевов и насаждений, их повреждение и уничтожение.

8.5. Собственники, которые содержат сельскохозяйственных животных и домашнюю птицу на территории населенного пункта и (или) вне стада, обязаны обеспечить животным стойловое содержание с соблюдением требований санитарных норм.

8.6. Несанкционированный и неорганизованный выпас прогона сельскохозяйственных животных и домашней птицы собственниками сельскохозяйственных животных на территории Островновского сельсовета строго запрещается. За негативные последствия, связанные с неорганизованным выпасом скота персональную ответственность несет его собственник.

8.7. Владельцы животных - физические и юридические лица, виновные в нарушении настоящих правил, несут ответственность предусмотренную Законом Алтайского края "Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края" № 46-ЗС от 10.07.2002 г.

9. Особые требования к доступности среды.

9.1. 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.

9.2. Проектирование, строительство, установка технических средств и оборудования, способствующих передвижению пожилых лиц и инвалидов,

осуществляется при новом строительстве заказчиком в соответствии с утвержденной проектной документацией.

10. Общественное участие в принятии решений и реализации проектов комплексного благоустройства и развития территории муниципального образования.

10.1. В целях обеспечения широкого участия всех заинтересованных лиц в принятии решений и реализации проектов комплексного благоустройства и развития территории муниципального образования и оптимального сочетания общественных интересов и пожеланий, профессиональной экспертизы, проводятся следующие процедуры:

- максимизация общественного участия на этапе выявления общественного запроса, формулировки движущих ценностей и определения целей рассматриваемого проекта (1 этап);

- совмещение общественного участия и профессиональной экспертизы в выработке альтернативных концепций решения задачи, в том числе с использованием механизма проектных семинаров и открытых конкурсов (2 этап);

- рассмотрение созданных вариантов с вовлечением всех заинтересованных лиц, имеющих отношение к данной территории и данному вопросу (3 этап);

- передача выбранной концепции на доработку специалистам, вновь и рассмотрение финального решения, в том числе усиление его эффективности и привлекательности с участием всех заинтересованных лиц (4 этап).

10.2. Для осуществления участия граждан и иных заинтересованных лиц в процессе принятия решений и реализации проектов комплексного благоустройства используются следующие формы:

- совместное определение целей и задач по развитию территории, инвентаризация проблем и потенциалов среды;

- определение основных видов активностей, функциональных зон общественных пространств, под которыми понимаются части территории муниципального образования, для которых определены границы и преимущественный вид деятельности (функция), для которой предназначена данная часть территории, и их взаимного расположения на выбранной территории. При этом возможно определение нескольких преимущественных видов деятельности для одной и той же функциональной зоны (многофункциональные зоны);

- обсуждение и выбор типа оборудования, некапитальных объектов, малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стилового решения, материалов;

- консультации в выборе типов покрытий, с учетом функционального зонирования территории, предполагаемым типам озеленения, освещения и осветительного оборудования;

- участие в разработке проекта, обсуждение решений с архитекторами,

ландшафтными архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами;

- одобрение проектных решений участниками процесса проектирования и будущими пользователями, включая местных жителей, собственников соседних территорий и других заинтересованных лиц;

- осуществление общественного контроля над процессом реализации проекта (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта);

- осуществление общественного контроля над процессом эксплуатации территории (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, региональных центров общественного контроля, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта для проведения регулярной оценки эксплуатации территории).

При реализации проектов осуществляется информирование общественности о планирующихся изменениях и возможности участия в этом процессе путем:

- создания единого информационного интернет-ресурса (сайта или приложения) который будет решать задачи по регулярному информированию о ходе проекта с публикацией текстовых отчетов по итогам проведения общественных обсуждений;

- работы со средствами массовой информации, охватывающими широкий круг людей разных возрастных групп и потенциальные аудитории проекта;

- вывешивания афиш и объявлений на информационных досках, расположенных в непосредственной близости к проектируемому объекту (общественной территории), а также на специальных стендах на самом объекте; в наиболее посещаемых местах (общественные и торгово-развлекательные центры, знаковые места и площадки), в холлах значимых и социальных инфраструктурных объектов, расположенных по соседству с проектируемой территорией или на ней (поликлиники, дома культуры, библиотеки, спортивные центры), на площадке проведения общественных обсуждений (в зоне входной группы, на специальных информационных стендах);

- информирования местных жителей через школы и детские сады, в том числе школьные проекты: организация конкурса рисунков, сборы пожеланий, сочинений, макетов, проектов, распространение анкет и приглашения для родителей учащихся;

- индивидуальных приглашений участников встречи лично, по электронной почте или по телефону;

- использование социальных сетей и интернет-ресурсов для обеспечения донесения информации до различных общественных объединений и профессиональных сообществ;

- установки специальных информационных стендов в местах с большой

проходимостью, на территории самого объекта проектирования (общественной территории). Стенды могут работать как для сбора анкет, информации и обратной связи, так и в качестве площадок для обнародования всех этапов процесса проектирования и отчетов по итогам проведения общественных обсуждений.

10.3. Механизмы общественного участия.

Обсуждение проектов может проводиться в интерактивном формате с использованием широкого набора инструментов для вовлечения и обеспечения участия и современных групповых методов работы, а также всеми способами, предусмотренными Федеральным законом от 21.07. 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации». Используются следующие инструменты: анкетирование, опросы, интервьюирование, картирование, работа с отдельными группами пользователей, организация проектных семинаров, проведение общественных обсуждений, организация проектных мастерских со школьниками, школьные проекты (рисунки, сочинения, пожелания, макеты), проведение оценки эксплуатации территории.

10.4. Участие лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, в реализации комплексных проектов благоустройства может заключаться:

- в создании и предоставлении разного рода услуг и сервисов для посетителей общественных пространств;
- в приведении в соответствие с требованиями проектных решений фасадов, принадлежащих или арендуемых объектов, в том числе размещенных на них вывесок;
- в строительстве, реконструкции, реставрации объектов недвижимости;
- в производстве или размещении элементов благоустройства;
- в комплексном благоустройстве отдельных территорий, прилегающих к территориям, благоустраиваемым за счет средств муниципального образования;
- в организации мероприятий, обеспечивающих приток посетителей на создаваемые общественные пространства;
- в организации уборки благоустроенных территорий, предоставлении средств для подготовки проектов или проведения творческих конкурсов на разработку архитектурных концепций общественных пространств;
- в иных формах.

11. Праздничное оформление территории Островновского сельсовета.

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. В праздничное оформление включается: вывеска национальных флагов, лозунгов, гирлянд, панно, установку декоративных элементов и композиций, стендов, киосков, трибун, эстрад, а также устройство праздничной иллюминаций.

11.4. Концепция праздничного оформления определяется программой мероприятий и схемой размещения объектов и элементов праздничного оформления, утвержденными Администрацией сельсовета.

11.5. При изготовлении и установке элементов праздничного оформления запрещается снимать, повреждать и ухудшать видимость технических средств регулирования дорожного движения.

12. Контроль за соблюдением норм и правил благоустройства

12.1. Администрация сельсовета и иные органы местного самоуправления, осуществляют контроль в пределах своей компетенции за соблюдением Правил физическими и юридическими лицами.

12.2. 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.

12.3. 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.

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

28.09.2018 № 22

с. Островное

О внесении изменений в решение
Островновского сельского Совета
народных депутатов от 22.12.2017
№ 30 «О бюджете муниципального
образования Островновский
сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края на 2018 год»

Заслушав и обсудив информацию Ананьевой М.Э., главы
Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района
Алтайского края, Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

Внести изменение в решение Островновского сельского Совета
народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 22.12.2017
№ 30 «О бюджете муниципального образования Островновский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края на 2018 год»:

1. Подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального
образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского
края в сумме 3903,55 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных
трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 2009,7 тыс.рублей»;

2. Подпункт 2 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«общий объем расходов бюджета муниципального образования
Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме
4203,55 тыс.рублей»;

3. Увеличить расходную часть бюджета муниципального образования
Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 300,0
тыс. рублей за счет остатка бюджетных средств на 01.01.2018г.

4. Внести изменения в приложение № 6 «Распределение бюджетных
ассигнований по разделам, подразделам муниципального образования

Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2018 год».

Наименование	Рз	ПР	Сумма
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	274,0
Государственная программа Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае»	05	02	1156,89

5. Внести изменения в приложение № 7 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2018 год».

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04			274,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	04	0120010110		274,0
Государственная программа Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае»	05	02			1156,89
Софинансирование расходов на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на инициативах граждан	05	02	72100S0260	200	1156,89

6. Внести изменения в приложение № 5 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в ведомственной структуре на 2018 год».

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	01	04		274,0
---	------------	-----------	-----------	--	--------------

Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	303	01	04	0120010110	121	274,0
Государственная программа Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае»	303	05	02			1156,89
Софинансирование расходов на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на инициативах граждан	303	05	02	72100S0260	243	1156,89

7. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код источника	Сумма
Источники финансирования дефицита бюджета - ВСЕГО		300,00
Изменение остатков средств	00001000000000000000	300,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	00001050000000000000	300,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	00001050201100000510	- 3903,55
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	00001050201100000610	4203,55

8. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района в разделе Островновский сельсовет.

9. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социально-экономическому развитию села.

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

31.10.2018 № 25
с. Островное

О назначении на должность
главы Администрации
Островновского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края

Руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, решениями Островновского сельского Совета народных депутатов от № 17 от 28.09.2018 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края», № 18 от 28.09.2018 «О проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Администрации муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края», Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить протокол № 3 заседания счетной комиссии по вопросу «Об избрании на должность главы Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края».

2. Назначить на должность главы Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края по результатам тайного голосования Заочного Сергея Александровича.

3. Главе сельсовета Киселевой Светлане Николаевне заключить контракт с главой Администрации Островновского сельсовета Заочным Сергеем Александровичем.

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

5. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации сельсовета и официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района.

6. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законности (председатель комиссии Заочная А.В.).

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

30.11.2018 № 26

с. Островное

Об исполнении бюджета
муниципального образования
Островновский сельсовет
за 9 месяцев 2018 года

В соответствии с п. 2 ст. 38 Устава муниципального образования
Островновский сельсовет, сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л :

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Островновский сельсовет за 9 месяцев 2018 года
по доходам в сумме 2298,6 тыс. руб.
по расходам в сумме 2695,8 тыс. руб.
2. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по социально-экономическому развитию села (председатель Белоносова Л.М.)

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

30.11.2018 № 27

с. Островное

О внесении изменений в решение
Островновского сельского Совета
народных депутатов № 30 от 22.12.2017
«О бюджете муниципального
образования Островновский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края
на 2018 год»

Заслушав и обсудив информацию Г.И. Ениной, заместителя главы
Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района
Алтайского края, Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в решение Островновского сельского Совета
народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края № 30 от
22.12.2017 «О бюджете муниципального образования Островновский
сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2018 год».

2. Подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального
образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского
края в сумме 3940,45 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных
трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 2046,6 тыс. рублей»;

3. Подпункт 2 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«общий объем расходов бюджета муниципального образования
Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме
4240,45 тыс. рублей»;

4. Внести изменения в приложение № 5 «Распределение бюджетных
ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов
классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов»
муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского
района Алтайского края на 2018 год».

Наименование	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Сумма
Национальная оборона	02				131,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			131,6

Осуществление первичного воинского учета, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	0140051180		131,6
Центральный аппарат	02	03	0140051180	100	131,6

4. Внести изменения в приложение № 6 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов местного бюджета муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2018 год».

Наименование	Рз	ПР	ВСЕГО	Собственные полномочия	Краевые полномочия
1	2	3	4	5	6
Национальная оборона	02		131,6	131,6	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	131,6	131,6	

5. Внести изменения в приложение № 7 «Распределение расходов местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям расходов, видам расходов функциональной классификации расходов бюджета муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в ведомственной структуре на 2018 год».

Наименование показателя	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	8
Расходы на осуществление полномочий по первичному воинскому учёту на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	0140051180	100	131,6

6. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код источника	Сумма
Источники финансирования дефицита бюджета - ВСЕГО		300,00
Изменение остатков средств	00001000000000000000	300,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	00001050000000000000	300,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	00001050201100000510	- 3940,45

Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	00001050201100000610	4240,45
---	----------------------	---------

7. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по социально-экономическому развитию села (председатель Белоносова Л.М.).

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

30.11.2018 № 28

с. Островное

О внесении дополнений в решение
№ 30 от 22.12.2017 «О бюджете
муниципального образования
Островновский сельсовет на 2018
год»

В связи с расходами по коду бюджетной классификации 303 0104 0120010130 321 – Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления, Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести дополнение в решение № 30 от 22.12.2017 «О бюджете муниципального образования Островновский сельсовет на 2018 год» в приложения № 5, № 6, № 7, дополнив их следующими кодами расходов: 303 0104 0120010130 321 – Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления.

2. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по социально-экономическому развитию села (председатель Белоносова Л.М.).

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

30.11.2018 № 29

с. Островное

Об утверждении Порядка осуществления внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Порядок осуществления внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов и источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

2. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района в разделе Островновский сельсовет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социально-экономическому развитию села.

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

УТВЕРЖДЕН
решением Островновского сельского
Совета народных депутатов
от 30.11.2018 № 29

**Порядок
осуществления внешней проверки годовой бюджетной
отчетности главных распорядителей (распорядителей) бюджетных
средств, главных администраторов (администраторов) доходов и
источников финансирования дефицита бюджета муниципального
образования Островновский сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в целях регулирования деятельности участников бюджетного процесса при организации и проведении внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее муниципального образования).

1.2. Целью разработки Порядка является установление единых приемов и подходов к организации и проведению внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов доходов бюджета муниципального образования, главных распорядителей средств бюджета муниципального образования и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования (далее - главных распорядителей бюджетных средств) по вопросам установления достоверности годовой бюджетной отчетности и подготовки заключения на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования.

1.3. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования (далее - внешняя проверка) осуществляется комиссией по социально-экономическому развитию села (далее – Постоянная комиссия) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, Мамонтовского района, муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

1.4. Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования до его рассмотрения Островновским сельским Советом народных депутатов подлежит внешней проверке, которая включает:

- внешнюю проверку годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств;
- подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования.

2. Понятие, цель и предмет внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств.

2.1. Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств представляет собой систему обязательных контрольных действий по проверке годовой бюджетной отчетности по составу, соответствию установленным формам, достоверности отражения показателей бюджетной отчетности и их соответствию инструкции по бюджетному учету.

2.2. Целью проведения внешней проверки является:

- установление полноты бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств;
- оценка достоверности показателей бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств;
- проверка на соответствие порядку ведения бюджетного учета, законодательству Российской Федерации, Алтайского края, муниципальным правовым актам Мамонтовского района, муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

- анализ эффективности и результативности использования бюджетных средств.

2.3. Объектом внешней проверки являются главные распорядители бюджетных средств.

2.4. Предметом внешней проверки являются годовая бюджетная отчетность, состав и формы которой утверждены Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации (далее - Инструкция Минфина), в действующей на отчетный финансовый год редакции.

2.5. В процессе проведения внешней проверки необходимо решить следующие задачи:

- проверить соблюдение единого порядка составления и предоставления годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств;
- проверить состав и содержание форм годовой бюджетной отчетности согласно Инструкции Минфина;
- установить достоверность и тождественность показателей бюджетной отчетности и регистров бюджетного учета;

- провести сравнительный анализ и сопоставление полученных данных годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств с показателями, утвержденными решением Островновского сельского Совета народных депутатов о бюджете муниципального образования на отчетный финансовый год, сводной бюджетной росписи и показателями, содержащимися в отчете об исполнении районного бюджета за отчетный финансовый год.

3. Подготовка внешней проверки годовой бюджетной отчетности

3.1. Подготовка к проведению внешней проверки включает в себя:

- сбор и изучение нормативной правовой базы, касающейся исполнения бюджета муниципального образования, составления отчетности;
- подготовку запросов, в том числе в виде унифицированных форм отчетности и таблиц;
- изучение полученной информации и сведений по запросам.

3.2. Главные распорядители бюджетных средств не позднее 01 марта текущего финансового года представляют годовую бюджетную отчетность в Постоянную комиссию для внешней проверки.

3.4. Администрация Островновского сельсовета одновременно с предоставлением годовой бюджетной отчетности представляет в Постоянную комиссию реестр муниципального имущества муниципального образования по состоянию на отчетную дату.

4. Проведение внешней проверки годовой бюджетной отчетности

4.1. При проведении внешней проверки Постоянная комиссия осуществляет проверку отчетности главных распорядителей бюджетных средств как камерально, так и с выходом на объект проверки. В ходе внешней проверки годовой бюджетной отчетности применяются выборочные методы.

4.2. Основные вопросы внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств и методы их проверки:

4.2.1. Анализ форм бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств.

При анализе форм бюджетной отчетности необходимо проверить:

- состав годовой бюджетной отчетности;
- обоснованность, достоверность, полноту отражения показателей в формах отчетности, соответствие данных о стоимости активов, обязательств в графах "На начало года", данным граф "На конец отчетного периода" предыдущего года;
- контрольные соотношения между показателями форм бюджетной отчетности.

4.2.2. Доходы бюджета муниципального образования.

Проверить бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств на предмет:

- организации ведения бюджетного учета в части доходов бюджета муниципального образования;
- организации учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;
- организации работы по взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования, пеней и штрафов по ним;
- организации работы за правильностью и своевременностью принятия решений о возврате или зачете излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет муниципального образования;
- организации учета доходов от использования муниципальной собственности, в том числе их отражения в отчетности об исполнении бюджета муниципального образования;
- выполнения администраторами доходов бюджета муниципального образования показателей поступлений доходов в бюджет муниципального образования в отчетном финансовом году;
- достоверности бюджетной отчетности за отчетный финансовый год в части доходов бюджета муниципального образования.

При необходимости могут быть проверены другие вопросы.

4.2.3. Расходы бюджета муниципального образования.

Проанализировать исполнение решения Островновского сельского Совета народных депутатов о бюджете муниципального образования за отчетный финансовый год главным распорядителем бюджетных средств, в том числе проверить:

- выполнение полномочий главного распорядителя в части распределения средств бюджета муниципального образования по подведомственным распорядителям и получателям средств бюджета муниципального образования;
- своевременность утверждения бюджетных смет (для казенных учреждений), а также законность и обоснованность документов, на основании которых вносились изменения в утвержденную бюджетную смету в части распределения средств между ее статьями, соответствие бюджетных смет утвержденным объемам ассигнований и доведенных лимитов;
- соответствие сводной бюджетной росписи утвержденному бюджету, а также своевременность утверждения и доведения уведомлений о бюджетных ассигнованиях, и объемах финансирования расходов до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования;
- проведение перераспределения средств бюджета муниципального образования между различными статьями расходов без необходимых

- обоснований и согласований;
- полноту и своевременность финансирования расходов бюджета муниципального образования, в том числе за счет остатков средств бюджета муниципального образования на 1 января отчетного финансового года, в разрезе разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации;
 - неиспользованные объемы финансирования районного бюджета, прекратившие свое действие 31 декабря отчетного финансового года;
 - осуществление расходов бюджета муниципального образования, не утвержденных решением Островновского сельского Совета народных депутатов о бюджете муниципального образования, или не включенных в уточненную бюджетную роспись (в случае, если они имели место);
 - соответствие объема и структуры кассовых расходов главного распорядителя утвержденным (уточненным) показателям бюджетной росписи;
 - соблюдение порядка использования и управления муниципальной собственностью и имуществом в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, в том числе в части сдачи муниципального имущества в аренду (выборочно);
 - качество планирования расходов бюджета муниципального образования - оценка объема внесенных изменений в сводную бюджетную роспись и его структура;
 - качество исполнения бюджета муниципального образования по расходам - оценка объема неисполненных бюджетных ассигнований и их соотношение с кассовыми расходами, соотношение кассовых расходов с показателями, утвержденными решением о бюджете на отчетный финансовый год, и уточненной бюджетной росписью, равномерность кассовых расходов в течение финансового года;
 - объем кредиторской и дебиторской задолженности по средствам местного бюджета по состоянию на 1 января отчетного финансового года и 1 января очередного финансового года, причины их образования, а также принимаемые меры по их погашению.

При необходимости могут быть проверены другие вопросы.

При выявлении фактов нецелевого использования средств бюджета муниципального образования указать сумму по разделу, подразделу, целевой статье, виду расходов и коду классификации операций сектора государственного управления, на которые следует отнести данные расходы.

При выявлении иных нарушений бюджетного законодательства указать сумму по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

4.2.4. Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования.

Проверить исполнение решения Островновского сельского Совета народных депутатов о бюджете муниципального образования за отчетный финансовый год и бюджетную отчетность администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования в части:

1) соответствия нормативных правовых документов, применяемых в ходе исполнения бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год, Бюджетному кодексу Российской Федерации (с изменениями), решению Островновского сельского Совета народных депутатов о бюджете муниципального образования;

2) достоверности бюджетной отчетности об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год, ее соответствия показателям, установленным решением о бюджете муниципального образования, сводной бюджетной росписью и уточненной бюджетной росписью;

3) изменения (увеличение, уменьшение) остатков средств бюджета муниципального образования на лицевых счетах администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю, в том числе:

- установить перечень лицевых счетов администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования, действующих в отчетном финансовом году, остатки на которых включены в состав остатков средств бюджета муниципального образования;
- установить сумму изменения (увеличения, уменьшения) остатков средств, включенных в состав остатков средств бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год, отраженную на счетах администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования;
- сопоставить данные, полученные по результатам проверки в части изменения (увеличения, уменьшения) остатков средств бюджета муниципального образования в отчетном финансовом году на счетах администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования, с данными бюджетной отчетности главного администратора средств местного бюджета, при наличии отклонений проанализировать их причины;
- проанализировать причины увеличения (уменьшения) остатков средств бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год на счетах администратора источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования.

4.2.5. Другие вопросы:

- 1) анализ финансирования и фактического исполнения муниципальных программ в отчетном финансовом году;
- 2) комплексная оценка состояния и эффективности системы внутреннего финансового контроля.

4.3 Проверка проводится методом сравнения, с целью установления достоверности показателей бюджетной отчетности и регистров бюджетного учета.

4.4. Проверка достоверности определяет:

- согласуются ли между собой результаты операций, финансовое положение и другая информация в бюджетной отчетности;
- должным ли образом раскрыта необходимая информация и правильно ли квалифицированы и представлены данные в бюджетной отчетности;
- соответствует ли бюджетная отчетность всем требованиям законодательства и других нормативных актов, применяемых к деятельности муниципального образования.

4.5. В ходе осуществления внешней проверки Постоянная комиссия вправе в пределах своих полномочий запрашивать дополнительную информацию и документы у главных распорядителей бюджетных средств.

4.6. Главные распорядители бюджетных средств обязаны предоставлять Постоянной комиссии необходимую информацию и документы в течение 3 рабочих дней с момента получения запроса.

4.7. По всем расхождениям, выявленным в ходе проверки, необходимо получить пояснения ответственных лиц в письменной форме.

5. Оформление результатов внешней проверки годовой бюджетной отчетности

5.1. Результаты внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств оформляются в виде заключения.

5.2. Заключение представляет собой подробный отчет о результатах проведения внешней проверки бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств.

5.3. В заключении указывается каждое нарушение, выявленное в ходе проведения внешней проверки, положения нормативных правовых актов, которые были нарушены, в чем выразилось нарушение.

5.4. К заключению прилагаются сведения о наличии всех форм бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, документов, подтверждающих исполнение местного бюджета, и информации о показателях, характеризующих исполнение местного бюджета.

6. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования.

6.1. Администрация Островновского сельсовета в срок не позднее 1 апреля текущего года представляет в постоянную комиссию годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования для подготовки заключения с одновременным представлением следующих документов:

- отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Островновского сельсовета;
- решения, распоряжения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете;
- информацию об исполнении мероприятий в рамках муниципальных программ.

6.2. Постоянная комиссия готовит заключение на отчет об исполнении бюджета муниципального образования на основании данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств и внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год.

6.3. В случае установления отклонений по результатам проверки показателей годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования а за отчетный финансовый год от показателей по результатам проверок главных распорядителей бюджетных средств у главного администратора средств бюджета муниципального образования проводится дополнительная проверка, в ходе которой анализируются причины и условия, повлиявшие на указанные несоответствия, в том числе:

- анализ отклонения показателя по результатам проверки главного распорядителя бюджетных средств, по которому было установлено отклонение от показателя годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год;
- анализ первичных документов, на основе которых были внесены соответствующие изменения в бюджетную отчетность главного администратора средств бюджета муниципального образования.

Результаты дополнительной проверки учитываются в заключении Постоянной комиссии на отчет об исполнении бюджета муниципального образования за отчетный финансовый год.

6.4. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования представляется постоянной комиссией не позднее 1 мая

текущего финансового года в Островновский сельский Совет народных депутатов с одновременным направлением в Администрацию Островновского сельсовета.

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

30.11.2018 № 30
с. Островное

Об утверждении Положения об
оплате труда муниципальных
служащих Администрации
Островновского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского
края

На основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», Закона Алтайского края от 28.10.2005 № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края», руководствуясь Уставом муниципального образования Островновский сельсовет, сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л :

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

2. Признать утратившим силу решение Островновского сельского Совета народных депутатов от 22.12.2017 № 35 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края».

3. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по социально-экономическому развитию села председатель (Белоносова Л.М.).

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

УТВЕРЖДЕНО
решением Островновского сельского
Совета народных депутатов
от 30.11.2018 № 30

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда муниципальных служащих
Администрации Островновского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского края

Статья 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», Закона Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», постановления Администрации Алтайского края от 31.01.2008 № 45 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений», Устава муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

Статья 2. Оплата труда муниципальных служащих

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением в соответствии с законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае» (далее - закон Алтайского края).

3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются решением сельского Совета народных депутатов Островновского сельсовета «Об утверждении размеров должностных окладов муниципальных служащих Администрации Островновского сельсовета

Мамонтовского района Алтайского края» дифференцированно по группам и наименованию должностей муниципальной службы.

Статья 3. Виды дополнительных выплат

1. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- 4) премии по результатам работы;
- 5) ежемесячная надбавка за ученую степень кандидата или доктора наук в размере, не превышающем размер соответствующей надбавки, установленный пунктом 5 части 1 статьи 12 закона Алтайского края от 28 октября 2005 года N 78-ЗС "О государственной гражданской службе Алтайского края;
- 6) ежемесячное денежное поощрение;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

Статья 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается законом о муниципальной службе в Алтайском крае в размерах:

при стаже муниципальной службы до 1 года - 0%;
от 1 года до 5 лет - 10% должностного оклада;
от 5 лет до 10 лет - 15% должностного оклада;
от 10 лет до 15 лет - 20% должностного оклада;
от 15 лет и выше - 30% должностного оклада.

Исчисление стажа муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе осуществляется в соответствии со статьей 10 закона Алтайского края.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера данной надбавки.

Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период его пребывания в основном или дополнительном отпуске, а также в период его

нетрудоспособности, то выплата иного размера надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

Ответственность за своевременное назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и изменение ее размера возлагается на специалиста, ответственного за кадровое делопроизводство.

Статья 5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается всем муниципальным служащим за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и усиленный режим работы. Размер надбавки за особые условия муниципальной службы не может превышать 190 % должностного оклада.

Конкретный размер надбавки определяет работодатель с учетом:

- степени сложности, важности выполнения муниципальными служащими должностных обязанностей;
- выполнения работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания и др.);
- качественного уровня исполнения входящих и подготовка исходящих служебных документов, результатов исполнения работниками должностных обязанностей;
- исполнительской дисциплины.

Работодатель вправе определять иные показатели, от которых зависит определение размера надбавки за особые условия муниципальной службы.

Данная надбавка выплачивается со дня возникновения права на назначения или изменение размера этой надбавки.

Статья 6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в зависимости от степени секретности в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

Статья 7. Премии по результатам работы

Размеры ежемесячной премии муниципальным служащим устанавливаются в процентах от должностного оклада, согласно реестру муниципальной службы в следующих размерах

- по главным должностям – не более 180%;

- по старшим и младшим должностям – не более 130%;

Конкретные размеры премий определяются в соответствии с личным вкладом муниципального служащего в общие результаты, на основании штатного расписания.

Размер ежемесячной премии может быть увеличен или уменьшен в пределах, определенных настоящим положением, по результатам работы распоряжением работодателя.

По решению представителя нанимателя могут быть премированы работники, уволенные в течение расчетного периода по собственному желанию в связи с достижением пенсионного возраста и по иным уважительным причинам, а также работники, ушедшие в течение расчетного периода в отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком.

Премирование производится за фактически отработанное муниципальным служащим время.

Муниципальным служащим, уволенным по инициативе работодателя за виновные действия, премии не выплачиваются.

Статья 8. Ежемесячное денежное поощрение

Муниципальным служащим в целях совершенствования оплаты труда выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере:

по главным муниципальным должностям - в размере до 1,6 должностного оклада;
по старшим и младшим муниципальным должностям – в размере до 1,0 должностного оклада.

Конкретный размер денежного поощрения определяет работодатель с учетом личного вклада муниципального служащего в обеспечение задач и функций органа местного самоуправления, эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

Работодатель вправе устанавливать дополнительные показатели, от которых зависит определение размера ежемесячного денежного поощрения.

Статья 9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему осуществляется единовременная выплата в размере одного должностного оклада. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата осуществляется один раз при предоставлении любой части отпуска по заявлению муниципального служащего.

По заявлению муниципального служащего выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов в год.

Выплата материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим

производится не ранее, чем через полгода при принятии на работу из расчета 1/12 годового размера за каждый полный месяц работы в текущем году.

Выплата материальной помощи осуществляется в пределах выделенного фонда оплаты труда.

Статья 10. Установление районного коэффициента к заработной плате

При планировании фонда оплаты труда учитывается применение к заработной плате районного коэффициента в размере 1,25, установленного для муниципального района нормативными правовыми документами Правительства Российской Федерации и Алтайского края.

Статья 11. Финансирование денежного содержания муниципальных служащих

1. Финансирование расходов на содержание муниципальных служащих является расходным обязательством муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

2. Расходы на содержание муниципальных служащих осуществляются в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

3. В случае предоставления муниципальному образованию дотации в целях выравнивания бюджетной обеспеченности в случаях и порядке, установленных федеральными законами, размер оплаты труда муниципальных служащих устанавливается в соответствии с предельными нормативами, предусмотренными законодательством Алтайского края.

4. В случае изменения денежного содержания муниципальных служащих (должностного оклада и дополнительных выплат) предусмотренных нормативами установленными Федеральным законом и законодательными актами Алтайского края применяются поправочные коэффициенты с момента принятия нормативного акта.

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

30.11.2018 № 31
с. Островное

Об утверждении размеров
должностных окладов
муниципальных служащих
Администрации Островновского
сельсовета Мамонтовского района
Алтайского края

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, пунктом 2 статьи 136 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, законом Алтайского края от 07 декабря 2007 года № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», руководствуясь Уставом муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л :

1. Утвердить размеры должностных окладов муниципальных служащих Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.
2. Признать утратившим силу решение Островновского сельского Совета народных депутатов от 29.03.2018 № 5 «Об утверждении размеров должностных окладов муниципальных служащих Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края».
3. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по социально-экономическому развитию села.

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

УТВЕРЖДЕНО
 решением Островновского сельского
 Совета народных депутатов
 от 30.11.2018 № 31

Размеры должностных окладов муниципальных служащих Администрации
 Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад 1 группы (рублей в месяц)
1	2	3
1.	Главная должность муниципальной службы	
1.1.	Глава администрации сельсовета	3795
1.2.	Заместитель главы администрации сельсовета	3237
2.	Старшая должность муниципальной службы	
2.1.	Главный специалист	-
2.2.	Ведущий специалист	-
3.	Должности муниципальной службы	
	Глава Администрации сельсовета	Предельный фонд оплаты труда, количество должностных окладов в расчете на год 69,0.
	Муниципальные служащие	Предельный фонд оплаты труда в целом по органу местного самоуправления, количество должностных окладов в расчете на год 54,1.

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

30.11.2018 № 32

с. Островное

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

2. Признать утратившим силу решение Островновского сельского Совета народных депутатов № 22 от 20.06.2018 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведении публичных слушаний на территории муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

3. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законности.

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

УТВЕРЖДЕНО

решением Островновского сельского
Совета народных депутатов
от 30.11.2018 № 32

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлено на реализацию прав населения поселения на непосредственное участие в процессе принятия решений органами местного самоуправления по вопросам местного значения, определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования.

1.2. Публичные слушания – форма реализации прав населения поселения на участие в обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения. Публичные слушания носят открытый характер.

1.3. Цели проведения публичных слушаний:

- информирование населения поселения о наиболее важных вопросах, по которым надлежит принять соответствующее решение органами или должностными лицами местного самоуправления;
- подготовка предложений и рекомендаций по проектам муниципальных правовых актов;
- формирование общественного мнения по обсуждаемым вопросам.

1.4. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся вопросы, предусмотренные частью 3 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

2. Порядок инициирования публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения поселения, Островновского сельского Совета народных депутатов, главы сельсовета.

Инициаторами проведения публичных слушаний от имени населения поселения могут выступать:

- инициативная группа граждан, проживающих на территории поселения, численностью не менее 10 человек;
- избирательные и иные общественные объединения;
- организации, предприятия, учреждения, расположенные на территории поселения;
- органы территориального общественного самоуправления.

2.2. Обращение населения (группы представителей населения) с инициативой проведения публичных слушаний должно включать в себя:

- обращение от имени населения, подписанное установленное числом граждан, либо протокол собрания отделения общественного объединения с указанием фамилий, имен и отчеств инициаторов проведения публичных слушаний, адресов их проживания, адресов и телефонов отделений общественных объединений;
- обоснование необходимости проведения публичных слушаний;
- предлагаемый состав участников публичных слушаний;
- информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний;
- иные материалы по усмотрению инициаторов обращения.

2.3. Обращение направляется инициаторами проведения публичных слушаний в Островновский сельский Совет народных депутатов, либо главе сельсовета, если принятие нормативного правового акта входит в его компетенцию.

2.4. По результатам рассмотрения обращения Островновский сельский Совет народных депутатов, либо глава сельсовета может назначить проведение публичных слушаний либо отказаться в их проведении по основаниям, предусмотренном законодательством.

2.5. Обращение инициаторов проведения публичных слушаний в Островновском сельском Совете народных депутатов должно рассматриваться в присутствии его инициаторов на открытом заседании Островновского сельского Совета народных депутатов. Решение о назначении публичных слушаний принимается на заседании Островновского сельского Совета народных депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов.

2.6. Обращение инициаторов публичных слушаний, направленное главе сельсовета рассматривается в присутствии его организаторов.

2.7. В случае, если инициатива проведения публичных слушаний принадлежит Островновскому сельскому Совету народных депутатов или главе сельсовета, указанные органы обязаны принять соответствующее решение.

Во всех случаях в решении Островновского сельского совета народных депутатов, постановлении главы сельсовета по данному вопросу должен быть указан проект нормативного правового акта, выносимый на публичные слушания, время и место проведения публичных слушаний, сведения об инициаторах публичных слушаний, предполагаемый состав участников, сроки подачи предложений и рекомендаций по обсуждаемым вопросам,

состав комиссии, ответственной за организацию и проведение публичных слушаний, и ее место нахождения.

2.8. Решение Островновского сельского Совета народных депутатов или постановление главы сельсовета, а также проект нормативного правового акта, выносимого на обсуждение, подлежит обнародованию не менее чем за 7 дней до дня проведения публичных слушаний. Одновременно до населения должна быть доведена информация о порядке ознакомления и получения документов, предполагаемых к рассмотрению на публичных слушаниях.

3. Подготовка публичных слушаний

3.1. При публичных слушаниях, назначаемых Островновским сельским Советом народных депутатов и главой сельсовета, организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний возлагается на Администрацию сельсовета.

3.2. Администрация сельсовета не позднее 3 дней со дня принятия решения о назначении публичных слушаний создает комиссию, ответственную за организацию и проведение публичных слушаний и организует проведение первого заседания комиссии. Состав комиссии определяется главой сельсовета и Островновским сельским Советом народных депутатов.

На первом заседании члены комиссии избирают председателя, определяют его полномочия по организации работы комиссии и проведению публичных слушаний.

Комиссия:

- определяет место и время проведения публичных слушаний с учетом количества приглашенных участников и возможности свободного доступа для населения и представителей органов местного самоуправления;
- оповещает население поселения в доступной форме о проведении публичных слушаний;
- обеспечивает обнародование темы и перечня вопросов публичных слушаний;
- определяет перечень должностных лиц, специалистов, организаций и других представителей общественности;
- проводит анализ материалов, представленных инициаторами публичных слушаний;
- утверждает повестку дня публичных слушаний;
- определяет состав лиц, участвующих в публичных слушаниях, состав приглашенных лиц;
- назначает ведущего и секретаря публичных слушаний для ведения публичных слушаний и составления протокола;
- определяет докладчиков (содокладчиков);
- устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях;

- определяет порядок и форму принятия решений на публичных слушаниях;
- организует подготовку проекта итогового документа;
- регистрирует участников публичных слушаний и обеспечивает их проектом итогового документа;
- обнародует результаты публичных слушаний не позднее чем через 10 дней со дня их проведения.

3.4. Комиссия составляет план работы по подготовке и проведению публичных слушаний, определяет перечень задач, необходимых для их проведения.

4. Информационное обеспечение публичных слушаний

4.1. Комиссия извещает население поселения путем обнародования, а также в иных формах о проводимых публичных слушаниях не позднее 15 дней до даты проведения.

4.2. Информация должна содержать: тему и вопросы публичных слушаний, информацию об инициаторах их проведения, о времени и месте проведения слушаний, порядке и сроках ознакомления с документами, предлагаемыми к рассмотрению на публичных слушаниях, приема предложений по обсуждаемым вопросам, контактную информацию комиссии.

4.3. Комиссия информирует население путем обнародования, а также в иных формах о ходе подготовки публичных слушаний.

5. Участники публичных слушаний

5.1. Участниками публичных слушаний могут являться граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории поселения, не моложе 18 лет, депутаты Островновского сельского Совета народных депутатов, должностные лица Администрации сельсовета, приглашенные к участию в публичных слушаниях, другие заинтересованные лица.

6. Проведение публичных слушаний

6.1. Перед началом проведения публичных слушаний комиссия организует регистрацию его участников.

6.2. Ведущий публичных слушаний открывает слушания и оглашает их тему, перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, инициаторов его проведения, предложения комиссии по порядку проведения слушаний, представляет себя и секретаря.

6.3. Секретарь собрания ведёт протокол.

6.4. Время выступления участников определяется ведущим публичных слушаний, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения собрания, но не может быть более 5 минут на одно выступление.

6.5. Для организации прений ведущий объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение, и предоставляет слово участникам в порядке поступления их предложений.

6.6. По окончании выступления участника (или при истечении предоставленного времени), ведущий дает возможность участникам слушаний задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам выступающего и дополнительное время для ответов на вопросы.

6.7. По итогам проведения публичных слушаний принимаются рекомендации и обращения к Островновскому сельскому Совету народных депутатов или главе сельсовета по принятию решения по обсуждаемому вопросу или проекту муниципального правового акта (итоговый документ). Итоговый документ принимается большинством голосов от числа зарегистрированных участников публичных слушаний.

6.8. После принятия итогового документа, ведущий закрывает публичные слушания.

7. Результаты публичных слушаний

7.1. Итоговый документ публичных слушаний совместно с протоколом передаются в Островновский сельский Совет народных депутатов или главе сельсовета для принятия решения.

7.2. Комиссия обеспечивает возможность ознакомления с итоговым документом публичных слушаний путем обнародования, а также иными доступными для населения способами.

7.3. Островновский сельский Совет народных депутатов включает вопрос о рассмотрении результатов публичных слушаний в повестку очередного или внеочередного заседания Островновского сельского Совета народных депутатов.

7.4. Глава сельсовета включает вопрос о рассмотрении результатов публичных слушаний в повестку дня очередного или внеочередного в избранной им формы обсуждения.

7.5. На заседании Островновского сельского Совета народных депутатов либо у главы сельсовета председатель комиссии докладывает о ее работе, итогах проведенных публичных слушаний и представляет Островновскому сельскому Совету народных депутатов или главе сельсовета итоговый документ публичных слушаний.

7.6. Островновским сельским Советом народных депутатов или главой сельсовета принимается нормативный правовой акт по существу рассматриваемого вопроса, который подлежит официальному обнародованию.

7.7. В случае принятия Островновским сельским Советом народных депутатов или главой сельсовета нормативного правового акта, противоречащего рекомендациям публичных слушаний, Островновский сельский Совет народных депутатов или глава сельсовета обязаны обнародовать мотивы принятия такого решения.

7.8. Материалы публичных слушаний в течение всего срока полномочий Островновского сельсовета народных депутатов и главы сельсовета должны храниться в Администрации сельсовета, а по истечении этого срока сдаваться в архивный отдел Администрации сельсовета.

8. Особенности проведения и организации публичных слушаний по проектам благоустройства территорий, проектам предусматривающим внесение изменений в правила благоустройства.

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее по тексту - проекты) в соответствии с настоящим Положением и с учетом положений Градостроительного Кодекса РФ проводятся публичные слушания, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

Порядок и организация проведения публичных слушаний по указанным проектам устанавливается настоящим Положением с учетом требований, закрепленных в статье 5.1 Градостроительного Кодекса РФ.

8.1. Порядок организации и проведения публичных слушаний по проектам.

8.1.1. Участниками публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, являются граждане, постоянно проживающие на территории муниципального образования, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

8.1.2. Участниками публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены данные проекты, а в случае, предусмотренном частью 3 статьи 39 Градостроительного Кодекса РФ, также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов.

8.1.3. Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:

- 1) оповещение о начале публичных слушаний;
- 2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте администрации Мамонтовского района в разделе Островновский сельсовет и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;
- 3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;
- 4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;
- 5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;
- 6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

8.2. Оповещение о начале публичных слушаний.

8.2.1. Оповещение о начале публичных слушаний должно содержать:

1) информацию о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях, и перечень информационных материалов к такому проекту;

2) информацию о порядке и сроках проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;

3) информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;

4) информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

8.2.2. Оповещение о начале публичных слушаний также должно содержать информацию об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему, информацию о дате и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний.

8.2.3. Оповещение о начале публичных слушаний:

1) не позднее чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте или в информационных системах проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации.

2) распространяется на информационных стендах, расположенных около здания Администрации сельсовета, а также в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории муниципального образования Островновский сельсовет, иными способами, обеспечивающими доступ участников публичных слушаний к указанной информации.

8.3. Экспозиция проекта.

В течение всего периода размещения в соответствии с п.п. 2 пункта 8.1.3. настоящего Положения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему проводятся экспозиция или экспозиции такого проекта. В ходе работы экспозиции должны быть организованы консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется представителями уполномоченного на

проведение публичных слушаний организатора или публичных слушаний и (или) разработчика проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

8.4. Предложения по проектам.

8.4.1. В период размещения в соответствии с пунктом с п.п. 2 пункта 8.1.3. настоящего Положения, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта участники общественных обсуждений или публичных слушаний, прошедшие в соответствии с п. 8.4.3. настоящего Положения идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

2) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;

3) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;

4) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

8.4.2. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с п. 8.4.1. настоящего Положения, подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению организатором публичных слушаний, за исключением случая, предусмотренного частью 8.4.5. настоящего Положения.

8.4.3. Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

8.4.4. Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

8.4.5. Предложения и замечания, внесенные в соответствии 8.4.1. настоящего Положения, не рассматриваются в случае выявления факта представления участником публичных слушаний недостоверных сведений.

8.4.6. Организатором публичных слушаний обеспечивается равный доступ к проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях, всех участников общественных обсуждений или публичных слушаний.

8.5. Порядок подготовки и форма протокола, заключения о результатах публичных слушаний.

8.5.1. Организатор публичных слушаний подготавливает и оформляет протокол публичных слушаний, в котором указываются:

- 1) дата оформления протокола публичных слушаний;
- 2) информация об организаторе публичных слушаний;
- 3) информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале публичных слушаний;
- 4) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников публичных слушаний, о территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания;
- 5) все предложения и замечания участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников публичных слушаний.

8.5.2. К протоколу публичных слушаний прилагается перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников публичных слушаний (фамилия, имя, отчество(при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный номер, место нахождения и адрес –для юридических лиц.

8.5.3. Участник публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

8.5.4. На основании протокола публичных слушаний организатор публичных слушаний осуществляет подготовку заключения о результатах публичных слушаний.

8.5.5. В заключении о результатах публичных слушаний должны быть указаны:

- 1) дата оформления заключения о результатах публичных слушаний;
- 2) наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, сведения о количестве участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях;
- 3) реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний;
- 4) содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории муниципального образования Островновский сельсовет, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений или публичных слушаний. В случае внесения несколькими участниками публичных слушаний одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний;
- 5) аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам публичных слушаний.

8.5.6. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещается на официальном сайте администрации Мамонтовского района в разделе Островновский сельсовет.

8.6. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

8.6.1. Срок проведения публичных слушаний по проектам правил благоустройства территорий со дня опубликования оповещения о начале публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

9. Финансирование публичных слушаний

9.1. Организация и проведение публичных слушаний является расходным обязательством муниципального образования Островновский сельсовет.

Финансирование материально-технического и информационного обеспечения организации, подготовки и проведения публичных слушаний производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете поселения на соответствующий финансовый год.

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

30.11.2018 № 33

с. Островное

О формировании административной
комиссии при Администрации
Островновского сельсовета

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Алтайского края от 10.03.2009 № 12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных организациях», Законом Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить административную комиссию при Администрации Островновского сельсовета в следующем составе:

1. Арестова Лилия Сергеевна;
2. Вахтуров Алексей Васильевич;
3. Габайдуллина Анна Александровна;
4. Дранников Владимир Иванович;
5. Зверева Людмила Ефимовна;
6. Зяблицева Наталья Владимировна;
7. Корабельников Анатолий Сергеевич.

2. Признать утратившим силу решение Островновского сельского Совета народных депутатов № 43 от 18.11.2013 «О формировании административной комиссии администрации Островновского сельсовета».

3. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законности (председатель Заочная А.В.).

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

30.11.2018 № 34

с. Островное

Об утверждении перечня
должностных лиц, уполномоченных
составлять протоколы о совершении
административных правонарушений

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Алтайского края от 10.03.2009 № 12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных организациях», Законом Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить перечень должностных лиц Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, уполномоченных составлять протоколы о совершении административных правонарушений в соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 83 Закона Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края»:

- глава Администрации сельсовета;
- заместитель главы Администрации сельсовета.

2. Признать утратившим силу решение Островновского сельского Совета народных депутатов № 26 от 23.05.2013 «Об утверждении перечня должностных лиц уполномоченных составлять протоколы о совершении административных правонарушений».

3. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законности (председатель Заочная А.В.).

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

21.12.2018 № 35

с. Островное

О бюджете муниципального
образования Островновский
сельсовет Мамонтовского
района Алтайского края на
2019 год

Рассмотрев, представленный Администрацией Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края проект решения «О бюджете муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2019 год», в соответствии со ст. 22 Устава муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л :

Статья 1. Основные характеристики бюджета муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2019 год

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - муниципальное образование Островновский сельсовет в соответствующем падеже) на 2019 год:

1) общий объем доходов бюджета поселения
в сумме 2665,8 тыс. рублей

2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 2665,8 тыс. рублей;

Статья 2. Нормативы отчислений доходов в бюджет муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2019 год

Утвердить нормативы отчислений доходов в бюджет муниципального образования Островновский сельсовет согласно приложению 1 к настоящему Решению.

Статья 3. Главные администраторы доходов и главные администраторы источников финансирования дефицита

1. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета поселения согласно приложению 2 к настоящему Решению.

2. Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения согласно приложению 3 к настоящему Решению.

Статья 4. Межбюджетные трансферты бюджету района на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями

Утвердить на 2019 год объем межбюджетных трансфертов, подлежащих перечислению в бюджет района из бюджета муниципального образования Островновский сельсовет на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями в общей сумме **164,0** тыс. рублей, согласно приложению 4.

Статья 5. Особенности использования средств, получаемых муниципальными бюджетными учреждениями

1. Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного в оперативное управление бюджетным учреждениям, финансируемым за счет средств бюджета поселения на основании бюджетных смет в 2019 году, в полном объеме зачисляются в доходы бюджета поселения.

2. Средства, указанные в части первой настоящей статьи, поступившие в бюджет поселения в 2019 году, перечисляются на лицевые счета указанных учреждений, открытые в органах Федерального казначейства, и используются в качестве дополнительных бюджетных ассигнований на содержание учреждений сверх сумм, предусмотренных частью первой статьи 6 настоящего Решения.

3. Средства, полученные муниципальными бюджетными учреждениями от иной приносящей доход деятельности в 2019 году, поступают на единый казначейский счет, открытый в органах Федерального казначейства и зачисляются в доход поселения.

Статья 6. Бюджетные ассигнования бюджета поселения на 2019 год

1. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета на 2019 год согласно приложению 5 к настоящему Решению.

2. Утвердить в пределах общего объема расходов, установленного статьей 1 настоящего Решения, распределение ассигнований из местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов согласно приложению 6 к настоящему Решению.

3. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов местного бюджета на 2019 год, согласно приложению 7.

4. Утвердить перечень нормативных актов, действие которых приостанавливается на период с 1 января по 31 декабря 2019 года, согласно приложению 8 к настоящему Решению.

Статья 7. Особенности исполнения бюджета поселения

1. Муниципальное образование Островновский сельсовет вправе в ходе исполнения настоящего Решения по представлению главных распорядителей средств бюджета поселения без внесения изменений в настоящее Решение вносить изменения в сводную бюджетную роспись в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

2. Субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, фактически полученные при исполнении бюджета сверх объемов, утвержденных статьей 1 настоящего Решения доходов, направляются на увеличение расходов соответственно целям предоставления с внесением изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в настоящее Решение.

3. Установить, что с 1 января 2019 года заключение и оплата ранее заключенных получателями средств бюджета поселения договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета поселения, производятся в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетной росписью бюджета поселения и с учетом принятых обязательств.

4. Обязательства, вытекающие из договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета поселения, и принятые к исполнению получателями средств бюджета поселения сверх бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетной росписью, не подлежат оплате за счет средств бюджета поселения.

5. Муниципальное образование Островновский сельсовет вправе в ходе исполнения бюджета применять меры принуждения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, к главным распорядителям и получателям средств бюджета поселения за допущенное нецелевое использование бюджетных средств и другие финансовые нарушения.

6. Установить, что получатели средств бюджета поселения при заключении договоров (муниципальных контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, вправе предусматривать авансовые платежи:

в размере 100 процентов суммы договора (контракта) – по договорам (контрактам) об оказании услуг связи, о подписке на печатные издания и об их приобретении, об оказании услуг по профессиональной переподготовке муниципальных служащих, об обучении на курсах повышения квалификации, по договорам обязательного страхования гражданской

ответственности владельцев автотранспортных средств, а также по договорам, подлежащим оплате за счет средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

в размере 30 процентов суммы договора (контракта) – по остальным договорам (контрактам), если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами.

7. В целях обеспечения энергосбережения и повышения бюджетными учреждениями энергетической эффективности:

1) получателям средств бюджета поселения обеспечить снижение в сопоставимых условиях объема потребленной ими воды, дизельного и иного топлива, мазута, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии, угля не менее чем на 3 процента от объема фактически потребленной ими в 2018 году каждого из указанных ресурсов;

2) получателям средств бюджета поселения осуществлять планирование бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения подведомственными учреждениями функций по оказанию муниципальных услуг на основании данных об объеме фактически потребленных ими в 2017 году воды, дизельного и иного топлива, мазута, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии, угля.

Статья 8. Особенности установления отдельных расходных обязательств Мамонтовского района и использования бюджетных ассигнований в сфере социального обеспечения населения.

Производить с 01 января 2019 года доплату к пенсии лицам, определенных постановлением Администрации Мамонтовского района «О доплате к пенсии в Мамонтовском районе», в размере 500 рублей в месяц.

Статья 9. Муниципальные внутренние заимствования и предоставление муниципальных гарантий

1. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований на 2019 год согласно приложению 9 к настоящему Решению.

2. Утвердить программу муниципальных гарантий на 2019 год согласно приложению 10, согласно приложению 11 к настоящему Решению.

Статья 10. Приведение решений и иных нормативных правовых актов муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в соответствие с настоящим Решением

Решения и иные нормативные правовые акты муниципального образования Островновский сельсовет подлежат приведению в соответствие с настоящим Решением в срок до 1 января 2019 года.

Статья 11. Вступление в силу настоящего Решения

1. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2019 года.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по социально-экономическому развитию села (председатель Белоносова Л.М.)

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению «О бюджете
муниципального образования
Островновский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края на 2019 год»

Нормативы отчислений доходов в бюджет поселения на 2019 год

в процентах

Наименование дохода	Норматив отчислений
В части доходов от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности:	
Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных ими	100
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)	100
Прочие поступления от использования имущества находящегося в собственности поселений	100
В части доходов от оказания платных услуг и компенсации затрат государства:	
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	100
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений	100
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества поселений	100
В части административных платежей и сборов:	
Госпошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	100
В части прочих неналоговых доходов:	
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений	100
Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений	100

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к решению «О бюджете
муниципального образования
Островновский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края на 2019 год»

Перечень главных администраторов доходов бюджета поселения

Код главы	Код доходов бюджета	Наименование кода доходов бюджета
1	2	3
303		Администрация Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
303	1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
303	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
303	1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
303	1 11 07015 10 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных сельскими поселениями
303	1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
303	1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений
303	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
303	1 14 02052 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за

		исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
303	1 14 02052 10 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
303	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
303	1 14 02 053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
303	1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
303	1 16 51040 02 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений
303	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
303	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
303	2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
303	2 02 15002 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
303	2 02 19999 10 0000 150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений
303	2 02 20051 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию федеральных целевых программ
303	2 02 20077 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в

		объекты муниципальной собственности
303	2 02 20216 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов
303	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
303	2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
303	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
303	2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
303	2 02 45160 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня
303	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
303	2 02 90054 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений от бюджетов муниципальных районов
303	2 03 05010 10 0000 150	Предоставление государственными (муниципальными) организациями грантов для получателей средств бюджетов сельских поселений
303	2 03 05020 10 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых государственными (муниципальными) организациями получателям средств бюджетов сельских поселений
303	2 03 05099 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты сельских поселений
303	2 04 05099 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений
303	2 07 05010 10 0000 150	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении

		автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений
303	2 07 05020 10 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений
303	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
303	2 08 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
303	2 18 05030 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
303	2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к решению «О бюджете
муниципального образования
Островновский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края на 2019 год»

**Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита
бюджета поселения**

Код главы	Код источников финансирования дефицита бюджета	Наименование кода источников финансирования дефицита бюджета
1	2	3
303		Администрация Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
303	01 02 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации
303	01 02 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации
303	01 03 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации
303	01 03 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации
303	01 06 04 00 10 0000 810	Исполнение муниципальных гарантий поселений в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к решению «О бюджете
муниципального образования
Островновский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края на 2019 год»

**Субвенции, выделяемые из местного бюджета на финансирование расходов,
связанных с передачей полномочий органам местного самоуправления
муниципального района на 2016 год**

Тыс. руб.

Наименование передаваемого полномочия	Сумма расходов	Основание
Передача полномочий	164,0	Соглашение о передачи полномочий
Итого:	164,0	

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к решению «О бюджете
муниципального образования
Островновский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края на 2019 год»

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым
статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной
структуре расходов на 2019 год**

Тыс. руб.

Наименование	Код	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Администрация Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края	303					2665,8
Общегосударственные вопросы	303	01				1820,90
Функционирование местных администраций	303	01	04			1451,70
Функционирование главы местной администрации	303	01	04	0120010130		640,5
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функции органов местного самоуправления	303	01	04	0120010130	100	410,5
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты	303	01	04	0120010130	320	230,0
Центральный аппарат	303	01	04	0120010110		811,2
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функции органов местного самоуправления	303	01	04	0120010110	100	349,2
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	04	0120010110	200	412,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	01	04	0120010110	800	50,0
Резервный фонд	303	01	11			3,0
Резервный фонд	303	01	11	9910014100	870	3,0
Общегосударственные вопросы	303	01	13			366,2
Обеспечение хозяйственного обслуживания	303	01	13	0250010810	100	323,4
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01	13	9990014710	200	30,0
Расходы на содержание и функционирование административной комиссии при местной администрации	303	01	13	0140070060	200	12,8
Национальная оборона	303	02				141,8
Мобилизационная и вневоенкоматовская подготовка	303	02	03			141,8
Осуществление первичного воинского учета, где отсутствуют военные комиссариаты	303	02	03	0140051180		141,8

Центральный аппарат	303	02	03	0140051180	100	141,8
Национальная экономика	303	04				439,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04	09			439,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04	09	1720017270		439,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	04	09	1720017270	200	439,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	303	05				40,0
Благоустройство	303	05	03			40,0
Мероприятия по благоустройству городских и сельских поселений	303	05	03	9290018080	200	40,0
Культура и кинематография	303	08				212,1
Культура и кинематография	303	08	01			212,1
Учреждения культуры	303	08	01	0220010530		48,1
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	08	01	0220010530	200	48,1
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов от бюджетов поселений	303	08	01	9850060510		164,0
Иные межбюджетные трансферты	303	08	01	9850060510	500	164,0
Социальное обеспечение	303	10				12,0
Социальное обеспечение	303	10	01			12,0
Доплата к пенсиям	303	10	01	9040016270	300	12,0
Итого						2665,8

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к решению «О бюджете
муниципального образования
Островновский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края на 2019 год»

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам
классификации расходов местного бюджета на 2019 год**

Наименование	Рз	ПР	ВСЕГО	Собственные полномочия	Краевые полномочия
1	2	3	4	5	6
Общегосударственные вопросы	01		1820,9	1820,9	
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04	1451,7	1451,7	
Резервный фонд	01	11	3,0	3,0	
Другие общегосударственные вопросы	01	13	366,2	366,2	
Национальная оборона	02		141,8	141,8	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	141,8	141,8	
Национальная экономика	04		439,0	439,0	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	439,0	439,0	
Жилищно-коммунальное хозяйство	05		40,0	40,0	
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	03	40,0	40,0	
Культура, кинематография	08		212,1	212,1	
Культура	08	01	48,1	48,1	
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов от бюджетов поселений	08	01	164,0	164,0	
Социальное обеспечение	10		12,0	12,0	
Доплата к пенсиям	10	01	12,0	12,0	
Итого			2665,8	2665,8	

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к решению «О бюджете
муниципального образования
Островновский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края на 2019 год»

**Распределение
расходов местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям расходов,
видам расходов функциональной классификации расходов на 2019 год**
(тыс.рублей)

Наименование показателя	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	8
Функционирование главы местной администрации	01	04	0120010130	100	640,5
Функционирование высшего органа исполнительной власти	01	04	0120010110	100	349,2
Функционирование высшего органа исполнительной власти	01	04	0120010110	200	412,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	0120010110	851	39,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	0120010110	852	6,0
Уплата пени	01	04	0120010110	853	5,0
Резервный фонд	01	11	9910014100	870	3,0
Обеспечение хозяйственного обслуживания	01	13	0250010810	100	323,4
Общегосударственные вопросы	01	13	9990014710	200	30,0
Расходы на содержание и функционирование административной комиссии при местной администрации	01	13	0140070060	200	12,8
Расходы на осуществление полномочий по первичному воинскому учёту на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	0140051180	100	141,8
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	04	09	1720017270	200	439,0
Мероприятия по благоустройству городских и сельских поселений	05	03	9290018080	200	40,0
Учреждение культуры	08	01	0220010530	200	48,1
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов от бюджетов поселений	08	01	9850060510	500	164,0
Доплата к пенсиям	10	01	9040016270	300	12,0
Итого :					2665,8

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к решению «О бюджете
муниципального образования
Островновский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края на 2019 год»

ПЕРЕЧЕНЬ
нормативных актов муниципального образования Островновский сельсовет,
действие которых приостанавливается на период с 1 января по 31 декабря 2019года

1. Решение Островновского сельского совета народных депутатов от 24.12.2007 года № 29 «О расходных обязательствах в области благоустройства» в части организации уличного освещения.

Программа

муниципальных заимствований на 2019 год

Администрация Островновского сельсовета не планирует муниципальные заимствования в 2019 году и доходы от приватизации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к решению «О бюджете
муниципального образования
Островновский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края на 2019 год»

Программа муниципальных гарантий Островновского сельсовета на 2019 год

Администрация Островновского сельсовета не планирует предоставлять муниципальные гарантии бюджета в 2019 году.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к решению «О бюджете
муниципального образования
Островновский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края на 2019 год»

Программа предоставления бюджетных кредитов из бюджета Островновского сельсовета на 2019 год			
тыс.руб.			
Наименование заемщика	Предоставление бюджетных кредитов из бюджета Островновского сельсовета	Возврат бюджетных кредитов в бюджет Островновского сельсовета	Разница между средствами, полученными от возврата предоставленных из бюджета Островновского сельсовета бюджетных кредитов, и суммой предоставленных бюджетных кредитов из бюджета Островновского сельсовета
ИТОГО	0	0	0

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к решению «О бюджете муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2019 год»

Формирование Решения местного бюджета на 2019 год осуществлялось в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации (в редакции Федерального закона «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и приведении в соответствие с бюджетным законодательством отдельных законодательных актов Российской Федерации»), и основывается на изложенных в Бюджетном послании Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации «О бюджетной политике в 2014-2016 годах».

Бюджет на 2019 год рассчитан с учетом итогов 2017г. и фактическим данным за 9 месяцев 2018г, а также исходя из социально-экономического развития Островновского сельсовета, исходя из задач, определяемых при составлении Комплексной программы.

Основными задачами бюджетной политики при формировании проекта бюджета на 2019 год стали:

- создание условий для обеспечения сбалансированности бюджетной системы;
- повышение результативности бюджетных расходов, недопущение увеличения количества принимаемых обязательств без финансового обеспечения;
- обеспечение прозрачности и эффективности закупок для муниципальных нужд;
- совершенствование управления муниципальной собственностью.

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА

Формирование доходной базы местного бюджета на 2019 год осуществлялось на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования Островновского сельсовета на 2019 год, основных направлений налоговой и бюджетной политики на 2019 год и оценки поступлений доходов в местный бюджет в 2018 году. При расчете объема доходов местного бюджета учтены изменения налогового законодательства Российской Федерации и Алтайского края, вступившие в действие с 1 января 2018 года.

Общий объем собственных доходов местного бюджета на 2018 год прогнозируется в сумме **1794,0** тыс. рублей.

Параметры доходов местного бюджета на 2019 год приведены в приложении 1,2 к настоящей пояснительной записке. В структуре доходов бюджета предусмотрены налоговые доходы в сумме 1589,0 тыс. рублей.

Основными источниками собственных доходов местного бюджета являются:

- земельный налог;

- налог на доходы физических лиц;

Расчет поступления налога на доходы физических лиц на 2019 год произведен в соответствии с положениями главы 23 части второй Налогового кодекса Российской Федерации с учетом изменений, вступивших в действие с 1 января 2014 года. Сумма налога на доходы физических лиц определена исходя из прогнозируемого объема фонда оплаты труда, численности занятого населения и реальной оценки поступлений налога на доходы физических лиц от других видов доходов. При расчете учтено поступление задолженности по налогу на доходы физических лиц за предыдущие годы, а также суммы налога на доходы физических лиц, начисленные налоговыми органами в ходе

проведения налоговых проверок. Сумма налога на доходы физических лиц при нормативе отчислений 2% в местный бюджет прогнозируется в сумме 68 тыс. рублей.

Единый сельскохозяйственный налог

Расчет поступления единого сельскохозяйственного налога на 2019 год произведен в соответствии с положениями главы 26/1 части второй Налогового кодекса Российской Федерации с учетом принятых изменений, вступивших в действие 1 января 2007 года.

Сумма единого сельскохозяйственного налога при нормативе отчисления 30% в местный бюджет прогнозируется в сумме 60,0 тыс.рублей.

Земельный налог

Глава 31 части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

Основу местного бюджета составляет земельный налог, с 2012 год налоговые уведомления поступают 1 раз в год, всего планируется 1400,0 тыс.руб.

Налог на имущество

Поступления имущественного налога физических лиц на 2019г прогнозируется в сумме 61,0 тыс.рублей, исходя из данных ИФНС России № 7 по Алтайскому краю.

Неналоговые доходы

Поступление неналоговых доходов (доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности (сдача в аренду)) на 2019 год прогнозируются в размере 55,0 тыс.рублей

Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений на 2019 год прогнозируются в размере 150,0 тыс.рублей.

КЛАССИФИКАЦИЯ ДОХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

Структура двадцатизначного кода классификации доходов местного бюджета представлена в виде четырех составных частей:

1. Код главного администратора (администратора) доходов;
2. Код вида доходов (группа, подгруппа, статья, подстатья, элемент);
3. Код подвида доходов;
4. Код классификации операций сектора муниципального управления, относящихся к доходам местного бюджета.

Код классификации доходов является двадцатизначным, при этом, код главного администратора (администратора) доходов районного бюджета занимает 3 знака, код группы и подгруппы-3 знака, код статьи, подстатьи, элемента доходов-7 знаков, код подвида доходов-4 знака и код классификации операций сектора муниципального управления, относящихся к доходам-3 знака.

Коды видов доходов, а также коды классификации операций сектора муниципального управления являются едиными для всех бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Группы и подгруппы вида доходов, а также элементы вида доходов структурированы в соответствии с пунктами 4 и 8 статьи 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Безвозмездные поступления

Поступления средств из районного бюджета планируются получить в сумме **871,8** тыс. рублей, из них:

- дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности (районная) в сумме **157,0** тыс. рублей;
- дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности (краевая) в сумме **49,2** тыс. рублей;
- дотация бюджетам на поддержку по обеспечению сбалансированности бюджетов в сумме **72,0** тыс.рублей;
- субвенция бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сумме **141,8** тыс. рублей;
- субвенция на содержание и функционирование административных комиссии в сумме **12,8** тыс. рублей.
- межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями в сумме **439,0** тыс. рублей;

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА

Параметры расходов местного бюджета на 2019 год рассчитаны на основе действующего законодательства Российской Федерации и Алтайского края.

К числу приоритетных задач отнесены:

- оптимизация расходов местного бюджета;
- реализация приоритетных национальных проектов;
- развитие реального сектора экономики;
- обеспечение сбалансированности бюджетов поселений;
- обеспечение экономии энергоснабжения;
- осуществление мероприятий по увеличению неналоговых поступлений;
- развитие предпринимательской деятельности;

Объем прогнозируемых расходов местного бюджета на 2019 год определен в сумме **2665,8** тыс. рублей.

Общие для главного распорядителя средств местного бюджета подходы к формированию бюджетных проектировок на 2019 год определились следующим образом.

Раздел 0100 «Общегосударственные вопросы»

Общие расходы на обеспечение руководства и управления в сфере установленных функций отражены по разделам бюджетной классификации в соответствии с выполняемыми органами местного самоуправления функциями.

По подразделу 0104 «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» предусмотрены расходы на содержание аппарата муниципальных служащих, технических работников, обслуживающего персонала администрации Островновского сельсовета в общей сумме **1451,7** тыс.рублей.

По подразделу 0111 Резервный фонд **3,0** тыс. рублей.

По подразделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы» отражены расходы, связанные с передачей полномочий из краевого бюджета на содержание и

функционирование административных комиссий, выплаты по обязательствам государства, расходы на проведение антитеррористических мероприятий в сумме **366,2** тыс. рублей.

Раздел 0200 Национальная оборона

По разделу 0203 мобилизационная и вневойсковая подготовка в сумме **141,8** тыс.руб.

Раздел 0400 Национальная экономика

По разделу 040 содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог в сумме **439,0** тыс.руб.

Раздел 0500 Жилищно-коммунальное хозяйство

По разделу 0503 расходы связанные с благоустройством поселения в сумме **40,0** тыс.руб.

Раздел 0800 «Культура, кинематография и средства массовой информации»

По подразделу 0801 «Культура» предусмотрены бюджетные ассигнования в размере **48,1** тыс. рублей, в том числе на содержание учреждений культуры

По подразделу 0801 «Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов от бюджетов поселений» в 2019 году межбюджетные трансферты рассчитаны в соответствии с нормами, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации и законами Алтайского края, регулируемыми межбюджетные отношения.

Субвенции, выделяемые из местного бюджета в районный бюджет в сумме **164,0** тыс.руб.

Раздел 1001 «Социальное обеспечение» расходы, связанные с доплатой к пенсиям в сумме **12,0** тыс.руб.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к пояснительной записке
к решению «О бюджете
муниципального образования
Островновский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края на 2019 год»

Объем поступлений доходов по основным источникам

(тыс.рублей)

Код доходов бюджетной классификации	Наименование кода доходов бюджетной классификации	Сумма
092 1 11 0501010 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	
303 1 11 07015 10 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных поселениями	
303 1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)	55,0
303 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений	
303 1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	150,0
303 1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений	
303 1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений	
303 06 01 0000 10 0000 430	Поступления от продажи земельных участков до разграничения государственной собственности на землю, на которых расположены иные объекты недвижимого имущества, зачисляемые в бюджеты поселений	
182 10 50 3010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	60,0
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных в виде дивидендов от долевого участия в деятельности организаций	
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в	68,0

	соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 НК РФ	
182 1 06 01030 10 1000 110	Налог на имущество физических лиц	61,0
182 1 05 03000 01 1000 110	Единый сельскохозяйственный налог	
182 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	450,0
182 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	950,0
182 1 09 04050 03 1000 110	Земельный налог(по обязательствам, возникшим до 1 января 2006г)	
303 2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание	206,2
303 2 02 15002 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	72,0
303 2 02 35118 10 0000 150	Субвенция бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	141,8
303 2 02 30024 10 0000 150	Субвенция на содержание и функционирование административной комиссии при местной администрации	12,8
303 2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	439,0
	Итого :	2665,8

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к пояснительной записке
к решению «О бюджете
муниципального образования
Островновский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края на 2019 год»

**Объем собственных доходов бюджета муниципального образования
Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края
на 2019 год**

(тыс.руб.)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	Сумма
	ДОХОДЫ	
18210102010011000110	Налог на доходы физических лиц	68,0
18210606033101000110	Земельный налог	450,0
18210606043101000110	Земельный налог	950,0
18210601030101000110	Налог на имущество	61,0
18210503010010000110	ЕСХН	60,0
30311105035100000120	Доходы от сдачи в аренду имущества	55,0
30311302065100000130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	150,0
	Итого	1794,0

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к пояснительной записке
к решению «О бюджете
муниципального образования
Островновский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края на 2019 год»

**Объем безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования
Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2019 год.**

(тыс.руб.)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	Сумма
303 2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	206,2
303 2 02 15002 10 0000 150	Дотации бюджетам на поддержку по обеспечению сбалансированности бюджетов	72,0
303 2 02 30024 10 0000 150	Субвенция на функционирование административных комиссий при местной администрации	12,8
303 2 02 35118 10 0000 150	Субвенция бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	141,8
303 2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	439,0
	Итого	871,8

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

21.12.2018 № 36

с. Островное

О внесении изменений в решение
Островновского сельского Совета
народных депутатов от 22.12.2017
№ 30 «О бюджете муниципального
образования Островновский
сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края на 2018 год»

Заслушав и обсудив информацию Ениной Г.И., заместителя главы
Администрации сельсовета, Островновский сельский Совет народных
депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в решение Островновского сельского Совета
народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 22.12.2017
№ 30 «О бюджете муниципального образования Островновский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края на 2018 год».

2. Подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального
образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского
края в сумме 4525,45 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных
трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 2240,45 тыс.рублей»;

(тыс.руб.)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	Сумма
	Д О Х О Д Ы	
18210102010011000110	Налог на доходы физических лиц	53,0
18210606033101000110	Земельный налог	474,0
18210606043101000110	Земельный налог	1150,0
18210601030101000110	Налог на имущество	140,0
18210503010010000110	ЕСХН	47,0
30310804020010000110	Государственная пошлина	1,0

30311105035100000120	Доходы от сдачи в аренду имущества	70,0
30311302065100000130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	350,0
	Итого	2285,0

3. Подпункт 2 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«общий объем расходов бюджета муниципального образования
Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме
4825,45 тыс.рублей;

Тыс. руб.

Наименование	Код	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Сумма
Администрация Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края	303					4825,45
Общегосударственные вопросы	303	01				2425,0
Функционирование местных администраций	303	01	04			1630,0
Функционирование главы местной администрации	303	01	04	0120010130		500,0
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функции органов местного самоуправления	303	01	04	0120010130	100	420,0
Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты	303	01	04	0120010130	320	80,0
Центральный аппарат	303	01	04	0120010110		1130,0
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функции органов местного самоуправления	303	01	04	0120010110	100	450,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	04	0120010110	200	620,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	01	04	0120010110	800	60,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	303	01	07			32,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	07	0130010240	200	32,0
Общегосударственные вопросы	303	01	13			763,0
Обеспечение хозяйственного обслуживания	303	01	13	0250010810	100	330,0
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01	13	9990014710	200	420,0
Расходы на содержание и функционирование административной комиссии при местной администрации	303	01	13	0140070060	200	13,0

Национальная оборона	303	02				131,6
Мобилизационная и вневоенкоматовская подготовка	303	02	03			131,6
Осуществление первичного воинского учета, где отсутствуют военные комиссариаты	303	02	03	0140051180		131,6
Центральный аппарат	303	02	03	0140051180	100	131,6
Национальная экономика	303	04				789,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04	09			789,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04	09	1720017270		789,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	04	09	1720017270	200	789,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	303	05				1256,89
Государственная программа Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае»	303	05	02			1156,89
Софинансирование расходов на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на инициативах граждан	303	05	02	72100S0260	200	1156,89
Благоустройство	303	05	03			100,0
Мероприятия по благоустройству городских и сельских поселений	303	05	03	9290018080	200	100,0
Культура и кинематография	303	08				90,56
Культура и кинематография	303	08	01			90,56
Учреждения культуры	303	08	01	0220010530		90,56
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	08	01	0220010530	200	90,56
Социальное обеспечение	303	10				12,0
Социальное обеспечение	303	10	01			12,0
Доплата к пенсиям	303	10	01	9040016270	300	12,0
Межбюджетные трансферты	303	14				120,4
Прочие межбюджетные трансферты от бюджета поселения	303	14	03			120,4
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов от бюджетов поселений	303	14	03	9850060510	500	120,4
Итого						4825,45

4. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код источника	Сумма
Источники финансирования дефицита бюджета - ВСЕГО		300,00
Изменение остатков средств	00001000000000000000	300,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	00001050000000000000	300,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	00001050201100000510	- 4525,45
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	00001050201100000610	4825,45

5. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по социально-экономическому развитию села (председатель Белоносова Л.М.)

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

\

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

21.12.2018 № 37

с. Островное

О внесении изменений в решение
Островновского сельского Совета
народных депутатов № 20 от 28.09.2018
«Об утверждении Регламента
Островновского сельского Совета
народных депутатов Мамонтовского
района Алтайского края»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в решение Островновского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края № 20 от 28.09.2018 «Об утверждении Регламента Островновского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края», изложив пункт 2 Статьи 9 Регламента Островновского сельского Совета народных депутатов в следующей редакции:

«Если на сессии присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то, по решению главы сельсовета она переносится на другое время».

2. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

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

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

21.12.2018 № 39
с. Островное

Об утверждении перспективного
плана работы Островновского
сельского Совета народных
депутатов на 2019 год

На основании ст. 11 Регламента Островновского сельского Совета народных депутатов, Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л :

1. Утвердить перспективный план работы Островновского сельского Совета народных депутатов на 2019 год.

2. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет-сайте администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Островновский сельсовет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу сельсовета.

Глава сельсовета

С.Н. Киселева

УТВЕРЖДЕН

решением Островновского сельского
Совета народных депутатов
от 21.12.2018 № 39

**ПЛАН РАБОТЫ
ОСТРОВНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Перечень вопросов, выносимых на заседания Островновского сельского
Совета народных депутатов

№ п/п	Наименование вопроса	Дата рассмотрения	Ответственный за подготовку
I квартал			
1.	Отчет главы сельсовета о результатах деятельности и об итогах деятельности представительного органа за 2018 год.	март	Глава сельсовета, постоянные комиссии
2.	Отчет главы Администрации сельсовета о результатах деятельности и об итогах деятельности Администрации сельсовета по осуществлению полномочий за 2018 год.	март	Администрация сельсовета
3.	Об исполнении бюджета муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края за 2018 год.	март	Ведущий бухгалтер комитета по финансам, налоговой и кредитной политике, комиссия по социально-экономическому развитию села
4.	Информация участкового уполномоченного инспектора полиции о состоянии работы по противодействию преступности на территории муниципального образования Островновский сельсовет и мерах, принимаемых по её предупреждению.	март	Участковый уполномоченный инспектор полиции (по согласованию)

II квартал			
1.	О благоустройстве санитарной очистке и озеленении сел муниципального образования.	май	Администрация сельсовета, депутаты ССНД
2.	О работе совета женщин при Администрации Островновского сельсовета.	май	Председатели Совета женщин с. Островное, с Травное
3.	Об организации летнего отдыха детей.	май	МКОУ «Островновская СОШ», библиотеки, КДЦ
4.	Об исполнении бюджета муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края за I квартал 2019 года.	май	Ведущий бухгалтер комитета по финансам, налоговой и кредитной политике, комиссия по социально-экономическому развитию села
5.	Отчет о депутатской деятельности депутатов.	май	Депутаты ССНД
III квартал			
1.	Об исполнении бюджета муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края за 1-ое полугодие 2019 года.	сентябрь	Ведущий бухгалтер комитета по финансам, налоговой и кредитной политике, комиссия по социально-экономическому развитию села
2.	О культурном обслуживании населения.	сентябрь	библиотеки, КДЦ
3.	О подготовке учреждений к работе в осенне-зимний период 2019-2020 гг.	сентябрь	Администрация сельсовета, МКОУ «Островновская СОШ»
4.	Отчет о депутатской деятельности депутатов.	сентябрь	Депутаты ССНД
5.	Информация о работе административной комиссии при Администрации Островновского сельсовета.	сентябрь	Администрация сельсовета, административная комиссия при Администрации Островновского сельсовета

IV квартал			
1.	О бюджете муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2020 год.	декабрь	Ведущий бухгалтер комитета по финансам, налоговой и кредитной политике, комиссия по социально-экономическому развитию села
2.	Информация о работе учреждений здравоохранения, о медицинском обслуживании населения.	декабрь	Заведующая ФАП (по согласованию)
3.	Об исполнении бюджета муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края за 9 месяцев 2019 года.	декабрь	Ведущий бухгалтер комитета по финансам, налоговой и кредитной политике, комиссия по социально-экономическому развитию села
4.	Об утверждении перспективного плана работы сельского Совета народных депутатов на 2020 год.	декабрь	Глава сельсовета, депутаты ССНД

Вопросы, рассматриваемые по мере необходимости на сессиях:

1. О приведении решений Островновского сельского Совета народных депутатов в соответствие с действующим законодательством и Уставом муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

2. О внесении изменений в Устав муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и Регламент работы Островновского сельского Совета народных депутатов.

3. О внесении изменений и дополнений в решение Островновского сельского Совета народных депутатов «О бюджете муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2019 год».

4. О рассмотрении актов прокурорского реагирования.

5. О признании утратившими силу и снятии с контроля решений Островновского сельского Совета народных депутатов.