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

Р Е Ш Е Н И Е

_____ № _____
с.Суслово

Об утверждении Регламента
Сусловского сельского Совета
народных депутатов

В соответствии со статьей 21 Устава Сусловского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов
Сусловского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Сусловского сельского Совета народных
депутатов Мамонтовского района Алтайского края (прилагается);

2. Признать утратившим силу решение Сусловского сельского Совета
народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 18.02.2014
№ 6 «Об утверждении Регламента работы Сусловского сельского Совета
народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края»;

3. Обнародовать настоящее решение на официальном сайте
Администрации Мамонтовского района и на стенде Администрации
Сусловского сельсовета.

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

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

УТВЕРЖДЕНО
решением Сусловского
сельского Совета
народных депутатов
от 28.09.2017 № 1

Регламент Сусловского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края

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

1. Общие положения

Статья 1. Правовой статус сельского Совета

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

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

3. Организацию деятельности сельского Совета осуществляет глава сельсовета.

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

5. Сельский Совет состоит из 7 депутатов, избираемых населением муниципального образования Суловский сельсовет на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

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

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

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

Статья 2. Основы организации деятельности сельского Совета

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

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

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

Статья 3. Планирование работы сельского Совета

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

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

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

- 1) наименование проекта решения сельского Совета или мероприятия;
- 2) наименование субъекта правотворческой инициативы, который вносит проект решения сельского Совета, или структурного подразделения Администрации сельсовета, ответственного за подготовку мероприятия;
- 3) срок рассмотрения проекта решения на сессии сельского Совета или проведения мероприятия.

4. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации (юридические лица) могут вносить предложения в перспективный план работы сельского Совета, направляя их депутатам сельского Совета, во фракции и иные депутатские объединения или в постоянные комиссии.

5. Подготовленный проект перспективного плана согласовывается с постоянными комиссиями и выносится для утверждения на сессию сельского Совета не позднее, чем за 10 дней до начала планируемого периода.

6. В течение планируемого периода в перспективный план могут вноситься изменения и дополнения, оформленные решением сельского Совета.

7. Контроль за ходом выполнения перспективного плана работы осуществляет глава сельсовета.

8. Информация об исполнении перспективного плана работы сельского Совета доводится до сведения депутатов на ближайшей сессии после окончания соответствующего планируемого периода.

2. Структура и порядок формирования органов сельского Совета

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

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

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

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

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

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

Глава муниципального образования приносит присягу:

« Клянусь добросовестно исполнять полномочия главы Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края уважать и охранять права и свободы человека и гражданина, соблюдать Конституцию и законы Российской Федерации, законы Алтайского края, Устав сельсовета».

Присяга произносится в торжественной обстановке в присутствии депутатов представительного органа сельсовета, должностных лиц местного самоуправления и жителей поселения.

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

Статья 5. Избрание и полномочия заместителя председателя сельского Совета

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

Заместитель председателя сельского Совета считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов. Результат голосования об избрании заместителя председателя сельского Совета оформляется решением сельского Совета.

Статья 6. Досрочное прекращение полномочий главы сельсовета

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

2. Решение об удалении главы сельсовета в отставку принимается тайным голосованием большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.
3. В иных установленных Уставом сельсовета случаях решение о досрочном прекращении полномочий главы сельсовета принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.
4. Досрочное прекращение полномочий главы сельсовета оформляется решением сельского Совета.

Статья 7. Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя сельского Совета

1. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя сельского Совета рассматривается на сессии сельского Совета при поступлении личного заявления заместителя председателя сельского Совета либо по инициативе сельского Совета.
2. Инициатива о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя сельского Совета принадлежит:
главе сельсовета;
группе депутатов численностью не менее одной трети от установленной численности депутатов.
3. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя сельского Совета без голосования и обсуждения включается в повестку сессии сельского Совета.
4. Вопрос о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя сельского Совета рассматривается в его присутствии либо в его отсутствие без уважительной причины. Заместитель председателя сельского Совета вправе выступить с отчётом о своей деятельности.
5. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя сельского Совета на основании личного заявления принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.
6. Решение о досрочном прекращении полномочий заместителя председателя сельского Совета по инициативе сельского Совета принимается открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов.
7. Досрочное прекращение полномочий заместителя председателя сельского Совета оформляется решением сельского Совета.

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

1. Сельский Совет для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесённых к его ведению, для содействия в реализации

федеральных законов, законов и решений органов государственной власти Алтайского края, правовых актов органов местного самоуправления, осуществления контрольных функций в соответствии со своей компетенцией на первом организационном заседании сельского Совета нового созыва образует из числа депутатов постоянные комиссии.

2. Все депутаты входят в состав постоянных комиссий. Общее количество депутатов не может быть менее трех человек. В состав не могут входить глава сельсовета и заместитель председателя Совета депутатов.

3. Количество и наименование постоянных комиссий устанавливается решением сельского Совета.

4. Порядок формирования и работы постоянных комиссий сельского Совета определяются положением о постоянных комиссиях сельского Совета.

5. Образование постоянной комиссии сельского Совета оформляется решением сельского Совета, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов.

6. Депутаты, входящие в состав постоянной комиссии, большинством голосов от установленной численности депутатов постоянной комиссии, избирают из своего состава председателя и заместителя председателя постоянной комиссии.

7. Председатели и заместители председателей постоянных комиссий утверждаются решением сельского Совета, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов.

8. Досрочное прекращение полномочий председателя, заместителя председателя постоянной комиссии рассматривается постоянной комиссией при поступлении личного заявления председателя, заместителя председателя постоянной комиссии либо по инициативе депутатов соответствующей постоянной комиссии.

9. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя, заместителя председателя постоянной комиссии принимается большинством голосов от установленной численности депутатов постоянной комиссии.

10. Досрочное прекращение полномочий председателя, заместителя председателя постоянной комиссии оформляется решением сельского Совета, принятым большинством голосов от установленной численности депутатов

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

12. Постоянные комиссии сельского Совета:

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

-создают рабочие группы для доработки проектов решений;

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

- вносят на рассмотрение сельского Совета проекты решений в порядке правотворческой инициативы;
- осуществляют функции контроля по реализации решений сельского Совета; организуют и проводят депутатские слушания по вопросам ведения комиссии;
- решают вопросы организации своей деятельности; способствуют реализации положений Устава сельсовета, решений сельского Совета;
- выполняют иные полномочия в соответствии с правовыми актами, регулирующими их деятельность.

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

Заседание постоянной комиссии проводит ее председатель или заместитель председателя.

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

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

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

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

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

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

Постоянные комиссии вправе проводить совместные заседания.

Сельский Совет образует следующие постоянные комиссии:

- 1) мандатная комиссия;

- 2) комиссия по бюджету, налогам и кредитной политике;
- 3) комиссия по местному самоуправлению.

Статья 9. Временные комиссии и рабочие группы сельского Совета

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

Статья 10. Фракции и иные депутатские объединения

1. Фракции в сельском Совете создаются в случаях, предусмотренных Федеральным законом.
2. Депутаты сельского Совета вправе объединяться в иные депутатские

объединения (группы), каждое из которых должно состоять не менее чем из трёх депутатов.

3. Депутаты сельского Совета вправе состоять только в одной фракции или ином депутатском объединении (группе).

4. Фракции и иные депутатские объединения (группы) считаются созданными со дня их регистрации сельским Советом. Фракции и депутатские объединения (группы), не зарегистрированные в соответствии с настоящим Регламентом, правами фракции или депутатского объединения (группы) не пользуются.

5. Для регистрации фракция или иное депутатское объединение (группа) представляют:

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

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

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

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

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

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

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

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

них при согласии фракции, иного депутатского объединения (группы) и при соблюдении установленных требований.

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

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

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

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

- 1) предлагать кандидатуры для избрания во все руководящие органы сельского Совета;
- 2) вносить на рассмотрение сельского Совета проекты решений;
- 3) требовать первоочередного предоставления слова представителю фракции, иного депутатского объединения (группы) по вопросам повестки дня сессии;
- 4) выступать в ходе сессии с заявлениями и обращениями;
- 5) распространять среди депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;
- 6) разрабатывать и вносить предложения по формированию плана работы сельского Совета;
- 7) проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими фракциями и иными депутатскими объединениями (группами);
- 8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом.

15. Внутренняя деятельность фракций и иных депутатских объединений (групп) организуется ими самостоятельно.

Статья 11. Порядок формирования и деятельности секретариата

1. Сельский Совет избирает из своего состава на срок своих полномочий секретаря по предложению депутатов.

2. Секретарь избирается на первой сессии сельского Совета большинством голосов от установленной численности депутатов.

3. Секретарь организует ведение протоколов сессий сельского Совета, запись желающих выступить, регистрирует письменные предложения депутатов о направлении сельским Советом депутатских запросов, вносит предложения сельскому Совету о признании (непризнании) оснований, изложенных депутатами, достаточными (недостаточными) для направления соответствующих депутатских запросов, регистрирует депутатские вопросы,

справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы депутатов, поступающие в сельский Совет в ходе сессии, осуществляет подсчёт голосов при проведении открытого голосования, а также решает иные вопросы в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Избрание секретаря оформляется решением сельского Совета.

3. Порядок проведения сессии сельского Совета

Статья 12. Место проведения сессий

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

Статья 13. Проведение первой сессии сельского Совета

1. Сельский Совет созывается на первую сессию не позднее, чем на 30 день со дня избрания сельского Совета в правомочном составе.

2. Для подготовки к проведению первой сессии сельского Совета создается организационный комитет из числа депутатов нового созыва 3- ох человек, созывает и проводит организационное собрание депутатов нового созыва, к полномочиям которого относится формирование организационного комитета, выработка предложений по количеству постоянных комиссий и их персональному составу, подготовка иных документов по вопросам организации и проведения первой сессии сельского Совета. Собрание считается правомочным, если в нём принимают участие более половины установленной численности депутатов.

3. Члены организационного комитета избираются путём открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на организационном собрании депутатов.

4. Заседание организационного комитета считается правомочным, если в нём принимают участие более половины общего числа членов организационного комитета.

5. Решения организационного комитета принимаются большинством голосов от общего числа членов этого комитета.

6. К полномочиям организационного комитета относятся:

- 1) подготовка проекта повестки дня и порядка работы первой сессии сельского Совета;
- 2) подготовка предложений по структуре сельского Совета;
- 3) подготовка предложений по составу секретариата, мандатной комиссии сельского Совета, а также по кандидатурам на должность заместителя председателя сельского Совета, председателей и заместителей председателей постоянных комиссий сельского Совета;
- 4) подготовка проектов решений сельского Совета по вопросам повестки дня.

7. Полномочия организационного комитета по окончании первой сессии сельского Совета прекращаются.
8. Проекты решений и другие подготовленные организационным комитетом материалы представляются депутатам не позднее чем за 3 дня до дня проведения первой сессии сельского Совета.
9. На первой сессии сельского Совета до избрания заместителя председателя сельского Совета председательствует старейший по возрасту депутат. Сельский Совет вправе своим решением поручить открытие первой сессии иному депутату. После избрания главы сельсовета или заместителю председателя сельского Совета ему передаются обязанности председательствующего на сессии сельского Совета.
10. Вопрос о формировании мандатной комиссии сельского Совета включается в повестку дня сессии и заслушивается до рассмотрения других вопросов. Образование мандатной комиссии сельского Совета оформляется решением сельского Совета, принятым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.
11. Признание полномочий депутатов и правомочности сельского Совета осуществляется после сообщения председателя избирательной комиссии муниципального образования Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края о результатах выборов депутатов сельского Совета и доклада мандатной комиссии сельского Совета о результатах проверки полномочий депутатов и правомочности сельского Совета.
12. Решение сельского Совета о признании (непризнании) полномочий депутатов, правомочности сельского Совета принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.
13. На первой сессии сельского Совета нового созыва заместитель председателя сельского Совета, решается вопрос об образовании постоянных комиссий сельского Совета, их численности, наименовании и персональном составе, избирается секретарь, рассматриваются другие вопросы.

Статья 14. Созыв очередной сессии сельского Совета

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

депутатам в письменном виде не позднее, чем за 5 дней до дня её проведения. Допускается информирование депутатов о времени, месте проведения сессии и о проекте повестке дня в устной форме, в том числе посредством телефонной связи.

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

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

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

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

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

Статья 15. Созыв внеочередной сессии сельского Совета

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

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

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

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

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

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

Статья 16. Открытые и закрытые сессии сельского Совета

1. Сессии сельского Совета проводятся гласно и носят открытый характер.
2. На открытых сессиях вправе присутствовать иные должностные лица Администрации сельсовета, жители поселения, представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, осуществляющих свою деятельность на территории села, а также представители средств массовой информации.
3. Сельский Совет вправе принять решение о проведении закрытой сессии. Предложение о проведении закрытой сессии может быть внесено главой сельсовета, главой Администрации сельсовета, постоянной комиссией, фракцией, иным депутатским объединением либо депутатом.
4. Решение о проведении закрытой сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.
5. На закрытой сессии имеют право присутствовать представители органов прокуратуры, Депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, председатель краевого Законодательного Собрания, Губернатор Алтайского края, его заместители, глава района, депутаты краевого Законодательного Собрания.
6. Иные лица, не являющиеся депутатами сельского Совета, могут присутствовать на закрытой сессии по специальному приглашению сельского Совета.
7. Информация о вопросах, рассмотренных на закрытой сессии, не подлежат разглашению. На закрытую сессию запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото-, кино- и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.
8. Председательствующий на закрытой сессии предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытой сессии, запрете на распространение сведений о содержании заседания.
9. Депутаты, а также иные лица, участвующие в работе сессии, обязаны соблюдать в зале проведения сессий порядок и подчиняться требованиям председательствующего.
10. Лицо, не являющееся депутатом сельского Совета, в случае нарушения им положений настоящего Регламента может быть удалено из зала заседания по решению председательствующего после однократного предупреждения.

Статья 17. Присутствие на сессии руководителей и должностных лиц

1. Должностные лица Администрации сельсовета и иных органов местного самоуправления при рассмотрении сельским Советом вопросов, относящихся к их ведению, обязаны присутствовать на открытых сессиях сельского Совета.
2. Глава сельсовета и должностные лица Администрации сельсовета, присутствующие на сессии сельского Совета, вправе выступать при обсуждении вопросов, вынесенных на рассмотрение сессии, давать

пояснения по вопросам, относящимся к их ведению.

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

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

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

6. Руководителям и должностным лицам, приглашённым на сессию сельского Совета, может быть предоставлено слово для выступления в соответствии с регламентом сессии. Специального решения сельского Совета для предоставления возможности выступить таким лицам не требуется

Статья 18. Формирование проекта повестки дня сессии сельского Совета

1. Проект повестки дня представляет собой перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть на сессии, с указанием очерёдности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу, субъекта внесения вопроса на сессию.

2. Проект повестки дня формируется главой сельсовета на основе перспективного плана работы.

3. Помимо вопросов, предусмотренных перспективным планом работы, в проект повестки дня главой сельсовета, депутатами, постоянными комиссиями сельского Совета, фракциями или иными депутатскими объединениями, прокурором района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан в порядке правотворческой инициативы могут вноситься иные вопросы.

4. Вопросы вносятся в сельский Совет не позднее, чем за 10 дней до дня проведения сессии. В исключительных случаях с соблюдением требований, при наличии письменного обоснования вправе внести на рассмотрение сельского Совета проект правового акта не позднее чем за 2 дня до дня проведения сессии.

5. Вопросы в проект повестки дня включаются при представлении проекта решения, и иных документов, предусмотренных порядком внесения в сельский Совет проектов муниципальных правовых актов.

6. При установлении очерёдности рассмотрения вопросов проекта повестки дня преимущество отдаётся проектам нормативных правовых актов и

предложениям по совершенствованию правового регулирования на территории муниципального образования.

7. Утверждение проекта повестки дня производится главой сельсовета не позднее чем за 3 дня до дня проведения сессии.

18. Вопросы, внесённые в сельский Совет с нарушением установленного настоящим Регламентом порядка, в проект повестки дня не включаются и не рассматриваются.

Статья 19. Утверждение повестки дня сессии сельского Совета

1. Сессия, за исключением первой сессии сельского Совета, во всех случаях начинается с утверждения повестки дня.

2. При обсуждении повестки дня депутаты вносят свои предложения об исключении, внесении дополнительных вопросов в повестку дня, изменении очередности рассмотрения вопросов. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до 3 минут.

3. Право на внесение дополнительного вопроса в повестку дня имеют субъекты правотворческой инициативы, установленные частью 3 статьи 19 настоящего Регламента.

4. Дополнительный вопрос может быть включен в повестку дня только при наличии проекта решения сельского Совета и заключения постоянной комиссии, к вопросам ведения которой относится предлагаемый вопрос, а в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 11 настоящего Регламента, при наличии заключения секретаря.

5. Вопросы о направлении или о результатах рассмотрения должностными лицами депутатских запросов, о проведении депутатского расследования, предложения о приглашении должностных лиц на сессию сельского Совета могут быть включены в проект повестки дня при отсутствии соответствующих проектов решений.

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

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

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

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

Статья 20. Председательствующий на сессии сельского Совета

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

2. Председательствующий на сессии сельского Совета:

- 1) объявляет об открытии и закрытии сессии;
- 2) информирует о лицах, принимающих участие в работе сессии;
- 3) предоставляет слово для докладов, содокладов, выступлений в прениях в порядке очередности поступления предложений и в соответствии с повесткой дня, а в необходимых случаях может изменить очередность выступлений с обоснованием такого изменения;
- 4) предоставляет слово по порядку ведения сессии, по мотивам голосования, для справки;
- 5) ставит на голосование проекты решений по вопросам повестки дня, предложения депутатов в порядке очередности их поступления;
- 6) оглашает результаты голосований;
- 7) организует проведение консультаций с депутатами, специалистами администрации в целях преодоления разногласий и разрешения вопросов, возникающих в ходе сессии;
- 8) обеспечивает соблюдение положений Регламента сельского Совета, а также соблюдение порядка в зале заседания, в том числе предупреждает депутатов и приглашённых о нарушении положений настоящего Регламента, правил этики для депутатов сельского Совета;
- 9) вносит предложение об удалении из зала заседания лица, не являющегося депутатом, при нарушении им порядка в зале заседания;
- 10) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Регламентом.

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

1. На сессиях сельского Совета предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово докладчика (содокладчика) по обсуждаемому вопросу, выступление кандидата на выборную должность, выступление в прениях, выступление по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, предложение, справка, заявление, обращение, сообщение и иные виды выступлений.

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

3. На сессиях сельского Совета предусматривается следующая продолжительность выступлений:

- 1) для обсуждения повестки дня до 5 минут;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Слово для справки предоставляется:

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

10. Не допускается использование права выступления по порядку ведения сессии, по мотивам голосования, для справки для выступления иного характера. При нарушении этого правила, председательствующий делает выступающему предупреждение, а затем, если выступающий не реагирует на предупреждение, вправе лишить его слова.

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

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

Статья 22. Порядок проведения прений

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Статья 23. Прекращение прений

1. Предложения о прекращении прений вносятся только депутатами.

2. При постановке вопроса о прекращении прений председательствующий информирует о числе записавшихся и выступивших депутатов, выясняет, кто настаивает на выступлении и с согласия сельского Совета предоставляет ему слово. Депутату, выступающему от имени постоянной комиссии, фракции

или иного депутатского объединения, слово предоставляется в обязательном порядке, при этом от имени постоянной комиссии, фракции или иного депутатского объединения вправе выступить один депутат.

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

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

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

Статья 24. Протокол сессии сельского Совета

1. На сессии сельского Совета на основе ведётся протокол.

2. В протоколе сессии сельского Совета указываются:

1) наименование представительного органа, порядковый номер сессии сельского Совета (в пределах созыва), дата и место проведения сессии сельского Совета;

2) численность депутатов, установленная Уставом сельсовета, число депутатов, избранных в сельский Совет, число присутствующих и отсутствующих депутатов, список отсутствующих депутатов с указанием причин отсутствия, сведения о приглашённых лицах;

3) утверждённая повестка дня сессии сельского Совета с указанием субъектов внесения вопросов на рассмотрение;

4) фамилии и инициалы докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу повестки дня с указанием должности, а для депутатов-докладчиков с указанием номера избирательного округа;

5) изложения выступлений в прениях по каждому вопросу повестки дня с указанием фамилии, инициалов и номер избирательного округа выступивших депутатов либо фамилии, инициалов и должности лиц, не являющихся депутатами сельского Совета;

6) решения, принятые сельским Советом, и результаты голосования по ним;

7) изложения заявлений, обращений, сообщений, предложений и справок, с которыми выступили депутаты в конце сессии сельского Совета.

3. К протоколу сессии сельского Совета прилагаются тексты докладов, содокладов, письменные запросы депутатов, рассмотренные на сессии сельского Совета, письменные выступления депутатов и приглашённых лиц, предложения и замечания, переданные председательствующему, иные документы в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Для обеспечения полноты и точности протокола на сессии сельского Совета может вестись аудиозапись и видеозапись. Материалы записей хранятся вместе с протоколами сессии сельского Совета.

5. Протокол сессии сельского Совета оформляется в двухнедельный срок с учётом положений части 4 статьи 1 настоящего Регламента. Протокол

подписывается председательствующим на сессии сельского Совета и секретарем.

6. Протокол и иные материалы сессии предоставляются для ознакомления депутатам и иным лицам по их требованию.

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

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

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

Статья 26. Порядок рассмотрения проекта муниципального правового акта

1. Рассмотрение проекта муниципального правового акта (решения) сельского Совета на сессии осуществляется в одном чтении.

2. Сельский Совет может принять проект решения за основу, принять проект решения в целом, отклонить проект решения или отложить его для повторного рассмотрения на очередной сессии.

3. Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:

- 1) заслушивание докладов и содокладов;
- 2) вопросы к докладчику и (или) содокладчику;
- 3) прения по обсуждаемому вопросу;
- 4) заключительное слово докладчика и (или) содокладчика;
- 5) голосование за принятие проекта решения за основу;
- 6) внесение поправок к проекту решения;
- 7) обсуждение внесённых поправок (выступление депутата, внесшего поправку, вопросы к депутату и ответы на вопросы);
- 8) голосование за принятие поправок (отдельно, по каждой поправке);
- 9) голосование за принятие решения в целом.

4. В случае если депутаты предлагают внести изменения и дополнения (поправки) в проект решения, то проект решения принимается за основу. Поправки к проекту решения вносятся депутатами устно или в письменном

виде.

5. Каждая поправка к проекту решения обсуждается и ставится на голосование в порядке поступления.

6. После рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии проекта решения в целом с учётом принятых поправок.

7. Если по итогам голосования проект решения не набрал необходимого числа голосов, то сельский Совет может отложить его для повторного рассмотрения и принять решение о создании согласительной комиссии из числа депутатов и представителей субъекта правотворческой инициативы для выработки согласованного решения.

8. Согласительная комиссия не позднее, чем в двухнедельный срок рассматривает отложенный проект решения сельского Совета.

9. По результатам рассмотрения на своём заседании согласительная комиссия может рекомендовать сельскому Совету повторно рассмотреть не принятый ранее проект решения в старой редакции либо внести на рассмотрение сельского Совета новую редакцию проекта решения, подготовленную с учётом замечаний и предложений депутатов и согласительной комиссии по этому вопросу.

10. Редакционная доработка решения, принятого сельским Советом с учётом поправки (поправок), осуществляется инициатором внесения проекта соответствующего муниципального правового акта в сельский Совет не позднее трёх рабочих дней со дня окончания сессии. При этом вносить какие-либо иные поправки, кроме редакционных, в принятое решение запрещается.

11. Доработанное решение подписывается главой сельсовета не позднее, чем на четвёртый день со дня окончания сессии. Регистрация решения и присвоение ему порядкового номера производится в день его подписания главой сельсовета.

Статья 27. Порядок принятия решений сельским Советом

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

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

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

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

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

- 1) об утверждении повестки дня сессии;
- 2) о внесении изменений и дополнений в проект повестки дня сессии;
- 3) о перерыве в работе, переносе или закрытии сессии;
- 4) о проведении поимённого или тайного голосования;
- 5) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 6) о предоставлении слова приглашённым на сессию;
- 7) о прекращении прений по вопросу повестки дня сессии;
- 8) о переходе (возвращении) к вопросам повестки дня сессии;
- 9) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
- 10) о голосовании по проекту решения без его обсуждения;
- 11) о проведении закрытой сессии;
- 12) о регистрации (прекращении деятельности) фракции или иного депутатского объединения;
- 13) о приглашении на сессию лиц для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым сельским Советом проектам решений и другим вопросам;
- 14) о принятии к сведению справок, даваемых участникам сессии;
- 15) об изменении способа проведения голосования;
- 16) о проведении дополнительной регистрации;
- 17) о пересчёте голосов;
- 18) о приглашении на сессию должностного лица для ответов на вопросы, содержащиеся в обращении депутата (депутатов);
- 19) иные вопросы в соответствии с настоящим Регламентом.

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

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

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

2. Проект закона Алтайского края о введении или отмене налога, освобождении от его уплаты, об изменении финансовых обязательств Алтайского края, об изменении административно-территориального устройства Алтайского края, иной проект закона Алтайского края, предусматривающий расходы, покрываемые за счёт краевого бюджета, может быть внесён после предварительного направления его Губернатору Алтайского края на заключение.

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

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

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

Статья 29. Принятие решения о назначении местного референдума

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

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

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

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

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

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

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

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

Статья 31. Принятие решения о назначении голосования по отзыву депутата сельского Совета, главы сельсовета

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

Статья 32. Принятие решения о досрочном прекращении полномочий депутата

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

Статья 33. Принятие решения о досрочном прекращении полномочий сельского Совета

1. Полномочия сельского Совета могут быть досрочно прекращены решением сельского Совета в случае самороспуска либо в случае нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого на местном референдуме.
2. Предложение о самороспуске сельского Совета вносится в сельский Совет в письменной форме не менее чем одной третьей частью от установленной численности депутатов сельского Совета.

3. Предложение о досрочном прекращении полномочий сельского Совета в случае нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого на местном референдуме, вносится в сельский Совет в письменной форме не менее чем одной четвертой частью от установленной численности депутатов сельского Совета, либо главой сельсовета, либо инициативной группой по проведению соответствующего местного референдума.
4. Иные органы, организации, общественные объединения, должностные лица и граждане не вправе вносить предложения о досрочном прекращении полномочий сельского Совета.
5. Вопрос о досрочном прекращении полномочий сельского Совета при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящей статьи, включается в повестку дня без голосования. Докладчиком при рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий сельского Совета является представитель инициатора, внёсшего соответствующее предложение.
6. Решение о досрочном прекращении полномочий сельского Совета принимается тайным голосованием не менее чем:
тремя четвертями голосов от установленной численности депутатов в случае самороспуска;
двумя третями голосов от установленной численности депутатов в случае нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого на местном референдуме.
7. Если решение о досрочном прекращении полномочий сельского Совета не принято, то повторное внесение предложения по этому вопросу возможно не ранее чем через один год со дня предыдущего соответствующего голосования.
8. В случае досрочного прекращения полномочий сельского Совета он продолжает выполнять свои функции до начала работы сельского Совета нового созыва.

Статья 34. Рассмотрение протеста и представления прокурора

1. Протест прокурора района на противоречащий закону правовой акт (далее – протест) подлежит обязательному рассмотрению на ближайшей сессии сельского Совета.
2. Представление прокурора района об устранении нарушений закона (далее – представление) подлежит безотлагательному рассмотрению. В течение месяца со дня внесения представления должны быть приняты конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих
3. Протест и (или) представление, поступившие в сельский Совет, глава сельсовета направляет в постоянную комиссию в соответствии с вопросами её ведения и субъекту правотворческой инициативы, готовившему муниципальный правовой акт, на который поступил протест или представление прокурора.

4. Постоянной комиссией либо субъектом правотворческой инициативы готовится проект решения сельского Совета о внесении изменений в решение сельского Совета, на которое был внесен протест и (или) представление, или об отмене соответствующего решения сельского Совета либо проект решения с указанием причин отклонения протеста или представления.
5. Проект решения обсуждается на заседании постоянной комиссии, на котором принимаются рекомендации по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.
6. Протест и (или) представление могут быть удовлетворены полностью или частично либо отклонены сельским Советом.
7. О дне заседания постоянной комиссии, а также о дне проведения сессии, на которых планируется рассмотреть протест и (или) представление, сообщается прокурору района.
8. О принятых решениях сельского Совета по результатам рассмотрения протеста и (или) представления, а также о результатах принятых мер по протесту и (или) представлению незамедлительно сообщается прокурору района в письменной форме.

Статья 35. Порядок голосования

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

Статья 36. Процедура открытого голосования

1. Открытое голосование может быть поимённым, а также посредством опроса депутатов.
2. Открытое голосование проводится путём поднятия депутатом своего мандата за один из вариантов решения сельского Совета.
3. Подсчёт голосов при проведении открытого голосования осуществляет

секретарь сельского Совета.

4. По предложению депутатов (депутата) может быть проведено поимённое голосование, если за проведение такого голосования проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

5. Поимённое голосование проводится с использованием именных бланков, форма и текст которых утверждается сельским Советом. Именные бланки выдаются депутатам счётной комиссией, формируемой в соответствии с частью 2 статьи 42 настоящего Регламента, перед проведением поимённого голосования при предъявлении удостоверения депутата.

6. На именном бланке депутат указывает вариант решения, за который он голосует или не голосует. Заполненный бланк подписывается депутатом. Неподписанные, незаполненные именные бланки, а также бланки, содержащие не поставленные на голосование варианты решения или содержащие два и более вариантов решений, считаются недействительными.

7. Результаты открытого голосования, в том числе поимённого, отражаются в протоколе сессии. При проведении поимённого голосования депутат вправе получить список с результатами поимённого голосования.

8. Проведение открытого голосования в исключительных случаях в промежутках между сессиями по распоряжению главы сельсовета может проводиться посредством опроса депутатов. Опрос депутатов проводит лицо, уполномоченное главой сельсовета.

9. Опрос осуществляется с помощью именных подписных листов, в которых указывается вопрос, по которому проводится голосование, дата его проведения и другие данные. Форма подписного листа утверждается главой сельсовета.

10. В день (дни) проведения голосования посредством опроса депутат предоставляет в сельский Совет собственноручно заполненный и подписанный подписной лист. В исключительных случаях подписной лист может быть предоставлен посредством факсимильной связи, при этом депутат обязан в этот же день лично уведомить об этом главу сельсовета, а при его отсутствии - заместителя председателя сельского Совета.

11. Подписные листы, предоставленные с нарушением требований, установленных частями 9-10 настоящей статьей, считаются недействительными.

12. Об итогах голосования посредством опроса депутатов составляется реестр, который является основанием для подписания либо неподписания главой сельсовета соответствующего решения сельского Совета.

13. Результаты открытого голосования, проведённого посредством опроса депутатов, доводятся до сведения депутатов на ближайшей сессии сельского Совета.

Статья 37. Процедура тайного голосования

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим

Регламентом, а также в иных случаях по предложению депутатов (депутата), если за проведение такого голосования проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

2. Для проведения тайного голосования и определения его результатов сельский Совет избирает из числа депутатов открытым голосованием счётную комиссию, количественный и персональный состав которой определяется сельским Советом. В счётную комиссию не могут входить глава сельсовета и заместитель председателя сельского Совета, а также депутаты, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на должности избираемых, назначаемых, утверждаемых должностных лиц.

3. Счётная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

4. Решения счётной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии и доводятся до сведения сельского Совета.

5. Счётная комиссия до начала голосования:

- 1) составляет список избранных депутатов;
- 2) разрабатывает форму бюллетеня для тайного голосования;
- 3) организует изготовление бюллетеней для тайного голосования;
- 4) проверяет наличие ящика для тайного голосования и опечатывает его;
- 5) обеспечивает условия для соблюдения тайны голосования.

6. Время, место голосования, порядок его проведения и форма бюллетеня для тайного голосования устанавливаются сельским Советом и доводятся до сведения депутатов председательствующим на сессии.

7. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования. Бюллетени для тайного голосования выдаются членами счётной комиссии в соответствии со списком избранных депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии.

8. Депутат лично осуществляет своё право на голосование в пределах отведённого для тайного голосования времени путём собственноручного заполнения бюллетеня и опускания его в ящик для тайного голосования.

9. Голосование проводится путём нанесения депутатом в бюллетене любого знака в квадрате, относящемся к кандидату, в пользу которого сделан выбор, либо к позициям «Против всех кандидатов» («Против кандидата»), «Воздержался», а в бюллетене для голосования по проекту решения - любого знака в квадрате, относящемся к тому из вариантов волеизъявления («за», «против», «воздержался»), в пользу которого сделан выбор.

10. По окончании времени, отведённого для проведения тайного голосования, счётная комиссия осуществляет подсчёт голосов депутатов в следующем порядке:

- 1) перед вскрытием ящика для тайного голосования подсчитываются и погашаются все неиспользованные бюллетени;
- 2) вскрывается ящик для тайного голосования и подсчитываются голоса депутатов, а также недействительные бюллетени. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы и бюллетени, по которым

невозможно установить волеизъявление депутата;

3) составляется протокол о результатах тайного голосования.

11. В протокол о результатах тайного голосования заносится:

1) установленное число депутатов сельского Совета;

2) число избранных депутатов;

3) число депутатов, получивших бюллетени для тайного голосования;

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

5) число голосов, поданных «за»;

6) число голосов, поданных «против»;

7) число бюллетеней, признанных недействительными.

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

Статья 38. Проведение повторного голосования

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Контрольные функции сельского Совета.

Статья 40. Организация контроля

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

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

3. Основными формами контроля сельского Совета являются:

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

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

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

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

5) проведение депутатских расследований;

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

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

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

Статья 41. Права сельского Совета при осуществлении контрольной деятельности

Сельский Совет имеет право:

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

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

- 3) организовывать проведение независимого аудиторского контроля обоснованности и целевого расходования бюджетных средств сельского бюджета;
- 4) осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом сельсовета и настоящим Регламентом.

Статья 42. Отчёт главы сельсовета

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

Статья 43. Контроль за исполнением решений, принимаемых сельским Советом

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

Статья 44. Депутатский запрос

1. Депутат или группа депутатов в соответствии с Уставом сельсовета вправе

внести на рассмотрение сельского Совета письменное предложение о направлении сельским Советом депутатского запроса. Указанное предложение не позднее, чем за 3 дня до дня проведения сессии должно быть представлено в секретариат.

2. Вопрос о направлении депутатского запроса включается в повестку дня в порядке, установленном статьями 19 и 20 настоящего Регламента.

3. При рассмотрении вопроса о направлении депутатского запроса заслушивается депутат (представитель группы депутатов), инициировавший внесение предложения, оглашается предложение секретариата о признании (непризнании) оснований, изложенных депутатом (депутатами), достаточными для направления соответствующего депутатского запроса.

4. В решении сельского Совета о направлении депутатского запроса должны быть указаны основания для его принятия, а также органы, руководители либо иные должностные лица, к компетенции которых относится решение изложенных в депутатском запросе вопросов. Указанное решение сельского Совета принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

5. Руководитель органа или должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, обязано дать на него устный или письменный ответ. Ответ оглашается председательствующим на сессии, в ходе которой было принято решение о направлении депутатского запроса, а при необходимости более длительного времени на подготовку ответа – на очередной сессии. Письменный ответ должен быть подписан руководителем органа или иным должностным лицом, которому направлен депутатский запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

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

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

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

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

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

6. Заключительные положения

Статья 46. Внесение в Регламент изменений и дополнений

1. Предложения о внесении изменений и дополнений в Регламент вправе вносить глава сельсовета, депутаты (депутат), постоянные комиссии, фракции и иные депутатские объединения.
2. Решение сельского Совета о внесении в Регламент изменений и дополнений принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

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

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

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

Р Е Ш Е Н И Е

28.09.2017 № 7

с. Суслово

Об информации Мандатной комиссии о регистрации постоянного депутатского объединения – фракции Всероссийской политической партии «**ЕДИНАЯ РОССИЯ**» в Сусловском сельском Совете народных депутатов Алтайского края шестого созыва

В соответствии со ст. 54 Регламента Сусловского сельского Совета народных депутатов, сельский Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1. Информацию председателя Мандатной комиссии о регистрации постоянного депутатского объединения – фракции Всероссийской политической партии «**ЕДИНАЯ РОССИЯ**» в Сусловском сельском Совете народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края шестого созыва принять к сведению.

2. Зарегистрировать постоянное депутатское объединение – фракцию Всероссийской политической партии «**ЕДИНАЯ РОССИЯ**» в Сусловском сельском Совете народных депутатов Алтайского края шестого созыва (список прилагается).

3. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде Администрации Сусловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

Приложение к решению
Суловского сельского
Совета народных депутатов
от 28.09.2017 № 7

СПИСОК

депутатского объединения – фракции Всероссийской политической партии
«ЕДИНАЯ РОССИЯ» в Суловском сельском Совете народных депутатов
Мамонтовского района Алтайского края шестого созыва

№ п/п	Ф.И.О.	Избирательный округ
1	Донец Елена Михайловна	Избирательный округ № 2
2	Ершова Елена Иосифовна	Избирательный округ № 1
3	Крупина Мария Маратовна	Избирательный округ № 2
4	Леоненко Сергей Анатольевич	Избирательный округ № 2
5	Проскурин Сергей Петрович	Избирательный округ № 2
6	Фёдорова Ирина Николаевна	Избирательный округ № 1
7	Фомина Юлия Семеновна	Избирательный округ № 1

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

Р Е Ш Е Н И Е

28.09.2017 № 13

с. Суслово

О принятии Устава муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 22 Устава муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Сусловский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Принять Устав муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

2. Направить данный Устав муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края для государственной регистрации в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Алтайскому краю и последующего обнародования.

3. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу:

- Устав муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, принятый решением Суловского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 22 ноября 2016 года № 20;

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

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

У С Т А В
муниципального образования Сусловский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края

Сусловский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края (далее - Совет депутатов в соответствующем падеже), выступая от имени населения, проживающего на территории муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, принимает Устав муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - настоящий Устав в соответствующем падеже), регулирующий организацию и осуществление местного самоуправления на территории поселения в интересах населения, с учетом исторических и местных традиций.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовой статус муниципального образования

1. Муниципальное образование Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края наделено статусом сельского поселения (далее - поселение в соответствующем падеже) законом Алтайского края от 2 июня 2008 года № 47-ЗС «О статусе и границах муниципальных и административно-территориальных образований Мамонтовского района Алтайского края».

2. Административным центром поселения является село Суслово.

Статья 2. Граница и состав территории поселения

1. Граница поселения утверждена законом Алтайского края от 2 июня 2008 года № 47-ЗС «О статусе и границах муниципальных и административно-территориальных образований Мамонтовского района Алтайского края» и совпадает с административно-территориальной границей Суловского сельсовета.

2. В границах поселения находится следующий сельский населённый пункт: село Суслово.

Статья 3. Вопросы местного значения поселения

К вопросам местного значения поселения относятся:

1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;

2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;

4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

5) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

7) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

8) формирование архивных фондов поселения;

9) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм);

10) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

11) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

13) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.

Статья 4. Права органов местного самоуправления поселения на решение вопросов, не отнесённых к вопросам местного значения поселения

Органы местного самоуправления поселения вправе решать вопросы, указанные в части 1 статьи 14.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 6 октября 2003 года

№ 131-ФЗ в соответствующем падеже), участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесённые к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Алтайского края, за счёт доходов бюджета поселения, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

ГЛАВА 2. ФОРМЫ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НАСЕЛЕНИЕМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И УЧАСТИЯ НАСЕЛЕНИЯ В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 5. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления

Формами непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления:

- 1) референдум поселения (далее - местный референдум в соответствующем падеже);
- 2) выборы депутатов Совета депутатов и главы Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее - муниципальные выборы в соответствующем падеже);
- 3) голосование по отзыву депутата Совета депутатов (далее - депутат в соответствующем падеже) и главы Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее - глава сельсовета в соответствующем падеже);
- 4) голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения;
- 5) сход граждан;
- 6) правотворческая инициатива граждан;
- 7) территориальное общественное самоуправление;
- 8) публичные слушания;
- 9) собрание граждан;
- 10) конференция граждан (собрание делегатов);
- 11) опрос граждан;
- 12) обращения в органы местного самоуправления;
- 13) иные формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия в его осуществлении, не противоречащие [Конституции Российской Федерации](#), федеральным

законам, [Уставу \(Основному Закону\) Алтайского края](#), законам Алтайского края.

Статья 6. Местный референдум

1. Местный референдум проводится в целях решения непосредственно населением вопросов местного значения.

2. Местный референдум проводится на всей территории поселения.

3. Местный референдум назначается Советом депутатов и проводится:

1) по инициативе, выдвинутой гражданами Российской Федерации, имеющими право на участие в местном референдуме;

2) по инициативе, выдвинутой избирательными объединениями, иными общественными объединениями, уставы которых предусматривают участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом;

3) по инициативе Совета депутатов и главы сельсовета, выдвинутой ими совместно.

4. В соответствии с настоящим Уставом голосование на местном референдуме может быть назначено либо перенесено Советом депутатов в сроки и по основаниям, предусмотренным законом Алтайского края.

5. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории поселения и не нуждается в утверждении какими-либо органами государственной власти, их должностными лицами или органами местного самоуправления.

6. Органы местного самоуправления обеспечивают исполнение принятого на местном референдуме решения в соответствии с разграничением полномочий между ними, определенным настоящим Уставом в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края.

Если для реализации решения, принятого на местном референдуме, дополнительно требуется принятие (издание) муниципального правового акта, орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которых входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение пятнадцати дней со дня вступления в силу решения, принятого на местном референдуме, определить срок подготовки и (или) принятия соответствующего муниципального правового акта и довести этот срок до сведения граждан. Указанный срок не может превышать трёх месяцев.

7. Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному обнародованию на информационном стенде в администрации Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее - на информационном стенде администрации сельсовета в соответствующем падеже).

8. Гарантии прав граждан на участие в местном референдуме, а также порядок подготовки и проведения местного референдума устанавливаются

федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Алтайского края.

Статья 7. Муниципальные выборы

1. Муниципальные выборы проводятся на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

Выборы депутатов проводятся по одномандатным и (или) многомандатным избирательным округам на основе мажоритарной системы относительного большинства.

2. Решение о назначении выборов депутатов и главы сельсовета должно быть принято не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня голосования. В случае досрочного прекращения полномочий Совета депутатов и (или) главы сельсовета или досрочного прекращения полномочий депутатов, влекущего за собой неправомерность Совета депутатов, соответствующие досрочные выборы проводятся в сроки, установленные федеральным законом.

3. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному обнародованию на информационном стенде администрации сельсовета.

4. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения, подготовки, проведения, установления итогов и определения результатов муниципальных выборов устанавливаются федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Алтайского края.

Статья 8. Голосование по отзыву депутата и главы сельсовета

1. Голосование по отзыву депутата, главы сельсовета проводится по инициативе населения в порядке, установленном федеральным законом и принятым в соответствии с ним законом Алтайского края для проведения местного референдума, с учётом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

2. Основаниями для отзыва депутата, главы сельсовета могут служить его конкретные противоправные решения или действия (бездействие), выразившиеся в невыполнении депутатских обязанностей или обязанностей главы сельсовета, нарушениях Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Алтайского края, настоящего Устава, муниципальных правовых актов.

Указанные обстоятельства должны быть подтверждены в судебном порядке.

Основанием для отзыва главы сельсовета является нарушение срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого на местном референдуме.

3. Выдвижение инициативы проведения отзыва депутата, главы сельсовета возможно после вступления в силу судебного решения, установившего факт совершения депутатом, главой сельсовета

правонарушения, предусмотренного частью 2 настоящей статьи, в период текущего срока полномочий: депутатом - со дня регистрации его избрания окружной избирательной комиссией, а главой сельсовета - со дня его вступления в должность.

Предложение о проведении голосования по отзыву может быть внесено не позднее чем через 6 месяцев со дня вступления в силу судебного решения, установившего факт совершения депутатом, главой сельсовета правонарушения предусмотренного частью 2 настоящей статьи.

4. Выдвижение инициативы проведения отзыва депутата, главы сельсовета не может быть осуществлено ранее, чем через 6 месяцев со дня регистрации окружной избирательной комиссией избранного депутата, вступления в должность главы сельсовета и позднее, чем за 12 месяцев до окончания установленного срока их полномочий.

Датой внесения предложения об отзыве депутата, главы сельсовета считается дата поступления ходатайства о регистрации инициативной группы в избирательную комиссию муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - избирательная комиссия сельсовета в соответствующем падеже), которая со дня его получения действует в качестве комиссии отзыва.

5. В ходатайстве инициативной группы должны быть указаны сведения и приложены документы, предусмотренные федеральными законами, законом Алтайского края для проведения местного референдума, а также:

1) указано правонарушение, послужившее основанием для выдвижения инициативы проведения голосования по отзыву депутата, главы сельсовета с приложением решения суда (официально заверенной копии), подтверждающего совершение депутатом, главой сельсовета правонарушения;

2) протокол собрания (заседания) инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения голосования по отзыву.

6. Избирательная комиссия сельсовета в день поступления ходатайства инициативной группы письменно уведомляет депутата, главу сельсовета о поступлении ходатайства инициативной группы и времени заседания избирательной комиссии по вопросу инициирования его отзыва.

Депутат, глава сельсовета вправе участвовать в заседании избирательной комиссии, давать объяснения по поводу оснований его отзыва.

7. Избирательная комиссия сельсовета в течение пятнадцати дней со дня поступления ходатайства инициативной группы обязана рассмотреть указанное ходатайство, приложенные к нему документы, и принять решение, в случае соответствия указанных ходатайства и документов требованиям федеральных законов, закону Алтайского края и настоящему Уставу, о регистрации инициативной группы, в противном случае - об отказе в регистрации инициативной группы.

В случае регистрации инициативной группы избирательная комиссия сельсовета выдаёт ей регистрационное свидетельство и удостоверения её членам, а также доводит информацию о регистрации инициативной группы до населения путём вывешивания на информационном стенде администрации сельсовета. Избирательная комиссия сельсовета извещает о принятом решении Совет депутатов и лицо, в отношении которого выдвинута инициатива проведения голосования по отзыву, а также по просьбе указанного лица предоставляет ему копии решения о регистрации инициативной группы, ходатайства о её регистрации и приложенных к нему документов.

В случае отказа в регистрации инициативной группе выдаётся соответствующее решение, в котором указываются основания отказа. Данное решение может быть обжаловано в судебном порядке.

8. Инициативная группа обязана создать свой фонд отзыва. Предельный размер расходования средств фонда отзыва не может превышать 10 тысяч рублей.

9. Сбор подписей в поддержку инициативы отзыва депутата, главы сельсовета осуществляется после регистрации инициативной группы и со дня оплаты изготовления подписных листов.

Количество подписей, которое необходимо собрать в поддержку инициативы проведения голосования по отзыву депутата составляет 4 процента от числа избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа, поделённого на число мандатов, главы сельсовета - 4 процента от числа избирателей, зарегистрированных на территории поселения.

В подписном листе, форма которого утверждается избирательной комиссией сельсовета, указывается правонарушение, послужившее основанием для выдвижения инициативы проведения голосования по отзыву.

Сбор подписей в поддержку инициативы отзыва депутата, главы сельсовета осуществляется в течение 30 дней. Если в течение этого срока не было собрано необходимого количества подписей граждан, имеющих право на участие в отзыве, дальнейший сбор подписей прекращается.

10. При рассмотрении Советом депутатов вопроса о назначении голосования по отзыву лицо, в отношении которого выдвинута инициатива проведения голосования по отзыву, вправе дать устные или представить письменные объяснения. При принятии Советом депутатов решения об отзыве депутата, депутат, в отношении которого выдвинута инициатива проведения голосования по отзыву, в голосовании не участвует.

11. Голосование по отзыву должно быть проведено не позднее чем через 65 дней со дня принятия решения о назначении голосования по отзыву. Указанное решение подлежит официальному обнародованию на информационном стенде администрации сельсовета не менее чем за 45 дней до дня голосования по отзыву депутата и главы сельсовета.

12. Депутат, глава сельсовета имеет право дать избирателям объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для его отзыва.

13. Депутат, глава сельсовета считается отозванным, если за его отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в поселении, либо соответствующем избирательном округе.

14. Итоги голосования по отзыву депутата, главы сельсовета и принятые решения подлежат официальному обнародованию на информационном стенде администрации сельсовета.

15. Члены инициативной группы, не собравшей в установленный срок требуемое количество подписей, не могут повторно выступать с инициативой проведения голосования по отзыву того же депутата, главы сельсовета, по тем же основаниям, ранее, чем через один год с последнего дня периода сбора подписей.

В случае принятия Советом депутатов решения об отказе в проведении голосования по отзыву, члены соответствующей инициативной группы не могут в течение одного года со дня принятия этого решения выступать повторно, по тем же основаниям, с инициативой проведения голосования по отзыву того же депутата, главы сельсовета.

Если отзыв депутата, главы сельсовета был признан несостоявшимся или по результатам голосования депутат, глава сельсовета не был отозван, повторное выдвижение инициативы проведения голосования по его отзыву, по тем же основаниям, возможно не ранее чем через один год со дня официального обнародования результатов голосования на информационном стенде администрации сельсовета.

Статья 9. Голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения

1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, в целях получения согласия населения при изменении границ поселения, преобразовании поселения проводится голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения.

2. Голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения назначается Советом депутатов, проводится в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Алтайского края для проведения местного референдума, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

3. Итоги голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения и принятые решения подлежат официальному обнародованию на информационном стенде администрации сельсовета.

Статья 10. Сход граждан

1. Сход граждан может проводиться в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

2. Сход граждан, предусмотренный настоящей статьей, правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта или поселения. Решение такого схода граждан считается

принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

Статья 11. Правотворческая инициатива граждан

1. Инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом, имеет право выступить с правотворческой инициативой в порядке, установленном положением, утверждаемым решением Совета депутатов.

2. Проект муниципального правового акта, внесённый в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, к компетенции которых относится принятие соответствующего акта, в течение трёх месяцев со дня его внесения.

Представителям инициативной группы граждан должна быть обеспечена возможность изложения своей позиции при рассмотрении указанного проекта.

Если принятие муниципального правового акта, проект которого внесён в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, относится к компетенции коллегиального органа местного самоуправления, указанный проект должен быть рассмотрен на открытом заседании данного органа.

3. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесённого в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан.

Статья 12. Территориальное общественное самоуправление

1. Территориальное общественное самоуправление осуществляется непосредственно населением посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления.

Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются Советом депутатов по предложению населения, проживающего на данной территории.

2. Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома, многоквартирный жилой дом, группа жилых домов, жилой микрорайон, сельский населённый пункт, иные территории проживания граждан.

3. Органы территориального общественного самоуправления избираются на собраниях или конференциях граждан, проживающих на соответствующей территории.

4. Территориальное общественное самоуправление считается учреждённым с момента регистрации администрацией Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее - администрация

сельсовета в соответствующем падеже) устава территориального общественного самоуправления.

Территориальное общественное самоуправление в соответствии с его уставом может являться юридическим лицом и подлежит государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации.

5. Собрание граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нём принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

Конференция граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

6. К исключительным полномочиям собрания, конференции граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, относятся:

1) установление структуры органов территориального общественного самоуправления;

2) принятие устава территориального общественного самоуправления, внесение в него изменений и дополнений;

3) избрание органов территориального общественного самоуправления;

4) определение основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления;

5) утверждение сметы доходов и расходов территориального общественного самоуправления и отчёта о её исполнении;

6) рассмотрение и утверждение отчётов о деятельности органов территориального общественного самоуправления.

7. Органы территориального общественного самоуправления:

1) представляют интересы населения, проживающего на соответствующей территории;

2) обеспечивают исполнение решений, принятых на собраниях и конференциях граждан;

3) могут осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счёт средств указанных граждан, так и на основании договора между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления с использованием средств бюджета поселения;

4) вправе вносить в органы местного самоуправления проекты муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению этими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.

8. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления, порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления, условия и порядок выделения необходимых средств из бюджета поселения определяются положением, утверждаемым решением Совета депутатов.

Статья 13. Публичные слушания

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей поселения Советом депутатов, главой сельсовета могут проводиться публичные слушания.

2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов или главы сельсовета.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются Советом депутатов, а по инициативе главы сельсовета - главой сельсовета.

3. На публичные слушания должны выноситься вопросы, предусмотренные частью 3 статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется положением, утверждаемым решением Совета депутатов, и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей поселения, обнародование результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, на информационном стенде администрации сельсовета.

Статья 14. Собрание граждан

1. Для обсуждения вопросов местного значения поселения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории поселения могут проводиться собрания граждан.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, Совета депутатов, главы сельсовета, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

Собрание граждан, проводимое по инициативе населения или Совета депутатов, назначается Советом депутатов, а по инициативе главы сельсовета - главой сельсовета.

3. Условием назначения собрания граждан по инициативе населения является сбор подписей в поддержку данной инициативы, количество которых составляет 5 процентов от числа граждан, имеющих право на участие в собрании граждан.

4. Совет депутатов после поступления ходатайства о созыве собрания граждан с необходимым количеством подписей обязан рассмотреть на ближайшей сессии указанное ходатайство и, в случае соответствия указанного ходатайства требованиям федеральных законов, законов Алтайского края, Уставу, муниципальным правовым актам, принять решение о созыве собрания граждан, либо об отклонении требования о созыве собрания граждан.

В случае принятия решения о созыве собрания граждан Совет депутатов определяет время и место его проведения, а также органы и должностных лиц местного самоуправления, ответственных за его подготовку и проведение. При этом, собрание граждан должно быть проведено не позднее, чем через 30 дней со дня принятия решения о его созыве.

5. Собрание граждан может принимать обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления, а также избирать лиц, уполномоченных представлять собрание граждан во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.

6. Обращения, принятые собранием граждан, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа.

7. Порядок назначения и проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан определяются в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, настоящим Уставом, и положением, утверждаемым решением Совета депутатов, уставом территориального общественного самоуправления.

8. Итоги собрания граждан подлежат официальному обнародованию на информационном стенде администрации сельсовета.

Статья 15. Конференция граждан (собрание делегатов)

1. Для обсуждения вопросов местного значения поселения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления на всей территории поселения, а также на части территории поселения, где созыв собрания граждан не возможен, полномочия собрания граждан осуществляются конференцией граждан (собранием делегатов).

2. Конференция граждан (собрание делегатов) проводится по инициативе Совета депутатов, главы сельсовета.

3. Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов определяются положением, утверждаемым решением Совета депутатов.

4. Итоги конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному обнародованию на информационном стенде администрации сельсовета.

Статья 16. Опрос граждан

1. Опрос граждан проводится на всей территории поселения или на её части для выявления мнения населения и его учёта при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, а также органами государственной власти.

Результаты опроса носят рекомендательный характер.

2. В опросе могут принимать участие жители поселения, обладающие избирательным правом.

3. Опрос граждан проводится по инициативе:

1) Совета депутатов или главы сельсовета - по вопросам местного значения;

2) Администрации Алтайского края - для учёта мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель поселения для объектов краевого и межрегионального значения.

4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется положением, утверждаемым решением Совета депутатов, в соответствии с законом Алтайского края.

Статья 17. Обращения граждан в органы местного самоуправления

1. 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. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные [Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»](#).

3. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 3. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 18. Структура органов местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления составляют:

1) Совет депутатов;

2) глава сельсовета;

3) администрация сельсовета.

2. Изменение структуры органов местного самоуправления осуществляется не иначе как путём внесения изменений в настоящий Устав.

Статья 19. Правовой статус Совета депутатов

1. Совет депутатов является постоянно действующим представительным органом поселения.

2. Совет депутатов состоит из 7 депутатов и главы сельсовета (далее - численность депутатов в соответствующем падеже).

3. Срок полномочий Совета депутатов и его депутатов составляет пять лет. Установленный срок полномочий не может быть изменён в течение текущего срока полномочий.

4. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов. Срок полномочий Совета депутатов исчисляется со дня его первого правомочного заседания. Полномочия Совета депутатов прекращаются с момента начала работы первого правомочного заседания Совета депутатов нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий.

5. Совет депутатов осуществляет свои полномочия и принимает решения в коллегиальном порядке.

6. Совет депутатов обладает правом законодательной инициативы в Алтайском краевом Законодательном Собрании.

7. Совет депутатов подотчётен населению.

8. Совет депутатов **обладает (не обладает)** правами юридического лица. Полное наименование юридического лица «Суловский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края (« помещается на бланках и штампах Совета депутатов, а также на соответствующих печатях.

9. Местонахождение Совета депутатов: 658558, село Сулово Мамонтовского района Алтайского края, ул. Советская, 64.

Статья 20. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов

1. Полномочия Совета депутатов могут быть досрочно прекращены в случае:

1) его роспуска законом Алтайского края в соответствии со статьёй 73 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ;

2) принятия Советом депутатов решения о самороспуске;

3) вступления в силу решения Алтайского краевого суда о неправомочности данного состава депутатов, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

4) преобразования поселения, осуществляемого в соответствии с частями 3, 5, 6.2 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, а также в случае упразднения поселения;

5) утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

6) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом;

7) нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, **принятого путем прямого волеизъявления граждан.**

2. Полномочия Совета депутатов по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 4-6 части 1 настоящей статьи, прекращаются досрочно в соответствии с законом Алтайского края.

3. Решение о самороспуске принимается не менее чем тремя четвертями голосов от установленной численности депутатов по письменному предложению, внесённому в Совет депутатов не менее чем одной третьей частью от установленной численности депутатов. При этом Совет депутатов, чьи полномочия досрочно прекращены, продолжает действовать до начала работы Совета депутатов нового созыва.

4. Решение о досрочном прекращении полномочий Совета депутатов по основанию, предусмотренному пунктом 7 части 1 настоящей статьи, принимается не менее чем двумя третями голосов от установленной численности депутатов по письменному предложению, внесённому в Совет депутатов главой сельсовета, депутатами в количестве не менее одной четверти от установленной численности депутатов или инициативной группой по проведению соответствующего местного референдума.

Статья 21. Сессия Совета депутатов

1. Основной формой деятельности Совета депутатов является сессия.

Сессии проводятся гласно и носят открытый характер. Совет депутатов может принять решение о проведении закрытой сессии (закрытом слушании вопроса).

2. Совет депутатов собирается на первую сессию не позднее, чем через 30 дней после его избрания в правомочном составе.

3. Очередные сессии созываются не реже одного раза в три месяца.

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

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

6. Порядок созыва и проведения сессий Совета депутатов (далее - сессия в соответствующем падеже) устанавливаются Регламентом Совета депутатов (далее - Регламент в соответствующем падеже), утверждаемым решением Совета депутатов.

Статья 22. Исключительные полномочия Совета депутатов

В исключительной компетенции Совета депутатов находятся:

1) принятие Устава и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение бюджета поселения и отчёта о его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- 4) принятие планов и программ развития поселения, утверждение отчётов об их исполнении;
- 5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности поселения;
- 6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- 7) определение порядка участия поселения в организациях межмуниципального сотрудничества;
- 8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- 9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
- 10) принятие решения об удалении главы сельсовета в отставку.

Статья 23. Иные полномочия Совета депутатов

К иным полномочиям Совета депутатов относится:

- 1) заслушивание ежегодных отчетов главы сельсовета о результатах его деятельности, деятельности администрации и иных подведомственных главе сельсовета органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов;
- 2) утверждение Регламента, внесение в него изменений и дополнений;
- 3) создание комиссии Совета депутатов по контролю за исполнением бюджета поселения, проведению экспертизы проектов бюджета поселения и нормативных правовых актов органов местного самоуправления, регулирующих бюджетные правоотношения;
- 4) введение компенсационных выплат депутатам для возмещения расходов, связанных с депутатской деятельностью, установление их размера и периодичности выплат;
- 5) обращение в суд с заявлениями в защиту публичных интересов в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 6) установление порядка составления и рассмотрения проекта бюджета поселения, утверждения и исполнения бюджета поселения, осуществления контроля за его исполнением и утверждения отчета об исполнении бюджета поселения;
- 7) установление порядка определения размеров части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащих перечислению в бюджет поселения;
- 8) установление ставок арендной платы, порядка, условий и сроков её внесения, предоставление льгот в отношении имущества, находящегося в собственности поселения;

9) принятие решений совместно с представительными органами иных муниципальных образований об учреждении для совместного решения вопросов местного значения межмуниципальных хозяйственных обществ в форме акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью;

10) принятие решений о создании некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов;

11) определение в соответствии с федеральными законами порядка и условий приватизации имущества, находящегося в собственности поселения;

12) принятие решений о приватизации имущества, находящегося в собственности поселения, о сделках с имуществом, находящимся в собственности поселения, подлежащих утверждению Советом депутатов;

13) установление права ограниченного пользования чужим земельным участком (публичного сервитута) для обеспечения интересов местного самоуправления или населения, без изъятия земельных участков;

14) установление предельных (максимального и минимального) размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность из находящихся в муниципальной собственности земель для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства;

15) установление в случаях, предусмотренных федеральным законом, максимальных размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность бесплатно из земель, находящихся в собственности поселения;

16) установление порядка финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда за счёт средств бюджета поселения, внебюджетных источников;

17) принятие решения о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения поселения, предусмотренных пунктами 4, 9 статьи 3 настоящего Устава;

18) осуществление иных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края, настоящим Уставом.

Статья 24. Структура Совета депутатов

1. Совет депутатов самостоятельно определяет свою структуру.

2. В структуру Совета депутатов входят глава сельсовета, исполняющий полномочия председателя Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов, постоянные комиссии, иные органы и выборные должностные лица в соответствии с настоящим Уставом и решениями Совета депутатов.

3. Постоянные комиссии образуются из числа депутатов для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов, а также для содействия проведению в жизнь решений Совета депутатов, осуществления в пределах компетенции Совета депутатов контроля за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

Порядок формирования, полномочия и организация деятельности постоянных комиссий устанавливаются положением, утверждаемым решением Совета депутатов.

4. Заместитель председателя Совета депутатов, председатели постоянных комиссий избираются и освобождаются от своих обязанностей Советом депутатов в соответствии с Регламентом.

5. Совет депутатов в случае необходимости может образовывать временные комиссии и рабочие группы, возглавляемые депутатами. Задачи и срок полномочий временных комиссий и рабочих групп определяются Советом депутатов при их образовании.

6. В Совете депутатов могут создаваться постоянные и временные депутатские группы, иные депутатские объединения, каждое из которых состоит не менее чем из трёх депутатов.

Порядок образования, полномочия и процедура регистрации депутатских объединений устанавливаются Регламентом.

Статья 25. Правовой статус депутата

1. Депутат является полномочным представителем избирателей, проживающих на территории соответствующего избирательного округа, отчитывается перед ними о своей деятельности не реже одного раза в год и может быть ими отозван.

Органы местного самоуправления обеспечивают депутату условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

2. Депутаты осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

3. Депутат имеет удостоверение, являющееся основным документом, подтверждающим полномочия депутата, которым он пользуется в течение всего срока своих полномочий. Удостоверение подписывается главой сельсовета.

4. Депутат обязан:

1) при отсутствии уважительных причин (болезнь, командировка, отпуск и иные тому подобные обстоятельства), лично участвовать в каждой сессии;

2) соблюдать правила депутатской этики, установленные Советом депутатов;

3) воздерживаться от поведения, которое может вызвать сомнение в надлежащем исполнении депутатом своих обязанностей, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации депутата или авторитету Совета депутатов;

4) соблюдать установленные Советом депутатов правила публичных выступлений;

5) добросовестно выполнять поручения Совета депутатов и его органов, данные в пределах их компетенции;

6) проводить личный приём граждан не реже одного раза в месяц.

5. Осуществляя свои полномочия, депутат имеет право:

1) участвовать по поручению Совета депутатов, постоянных комиссий в проверках исполнения органами местного самоуправления и должностными

лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, соответствия деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений настоящему Уставу и принятым в соответствии с ним решениям Совета депутатов и вносить предложения по устранению выявленных недостатков, отмене незаконных решений и привлечению к ответственности виновных лиц;

2) проверять факты, изложенные в заявлениях и жалобах граждан, с посещением, при необходимости, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений;

3) проводить встречи с трудовыми коллективами муниципальных предприятий и учреждений, участвовать в собраниях или конференциях граждан поселения;

4) по вопросам, связанным с осуществлением своих депутатских полномочий, пользоваться правом безотлагательного приёма главой сельсовета, руководителями и иными должностными лицами органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений;

5) направлять письменные обращения главе сельсовета, руководителям и иным должностным лицам органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений по вопросам, связанным с осуществлением им своих полномочий и входящим в компетенцию указанных руководителей и должностных лиц, которые дают письменный ответ на эти обращения в сроки, установленные федеральным законодательством. Депутат вправе принимать непосредственное участие в рассмотрении поставленных в обращении вопросов, в том числе и на заседании соответствующих органов, муниципальных предприятий и учреждений. О дне рассмотрения депутат должен быть извещён заблаговременно, но не позднее чем за три дня до дня заседания;

6) на обеспечение документами, принятыми Советом депутатов, постоянными комиссиями, а также документами, официально распространяемыми органами государственной власти и органами местного самоуправления;

7) пользоваться поселенческой телефонной связью, которой располагают органы местного самоуправления по вопросам, связанным с осуществлением своих депутатских полномочий, по предъявлении удостоверения депутата;

8) пользоваться иными правами в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края и настоящим Уставом.

6. На депутата распространяются гарантии и ограничения, предусмотренные статьёй 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

7. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации, 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;
- 8) отзыва избирателями;
- 9) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- 11) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ и иными федеральными законами.

8. Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета депутатов, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

Порядок принятия решения о досрочном прекращении полномочий депутата устанавливается Регламентом.

Статья 26. Полномочия депутата на сессии

1. Принимая участие в работе сессии, депутат имеет право:

- 1) избирать и быть избранным, а также выдвигать кандидатуры в руководящие органы Совета депутатов, комиссии или иные органы, формируемые Советом депутатов, и принимать участие в их работе;
- 2) высказывать мнение по персональному составу формируемых органов и по кандидатурам избираемых (назначаемых с согласия) должностных лиц;
- 3) ставить вопрос о доверии составу формируемых руководящих и иных органов Совета депутатов, а также избираемым (назначаемым с согласия) Советом депутатов должностным лицам;
- 4) вносить предложения о рассмотрении на сессии вопросов, относящихся к его компетенции;
- 5) вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку

рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправки к проектам решений Совета депутатов. Предложения и поправки, внесённые депутатом в установленном порядке, подлежат обязательному рассмотрению Советом депутатов, и по ним проводится голосование;

6) вносить проекты решений для рассмотрения на сессии. Проекты решений, внесённые депутатом в установленном порядке, подлежат обязательному включению в повестку дня Совета депутатов;

7) участвовать в обсуждениях (прениях), задавать вопросы докладчикам и председательствующему на сессии, выступать с обоснованием своих предложений и с объяснением мотивов голосования, давать справки;

8) выражать особое мнение в письменной форме в случае несогласия с решением Совета депутатов, по проекту решения или иным вопросам, которое подлежит обязательному оглашению на сессии при рассмотрении соответствующего вопроса;

9) вносить предложения о заслушивании на сессии отчёта или информации должностных лиц, возглавляющих органы, подконтрольные и (или) подотчётные Совету депутатов, а также руководителей муниципальных учреждений и предприятий;

10) оглашать обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;

11) вносить предложения о направлении депутатских запросов, о проведении депутатских проверок (расследований), депутатских слушаний;

12) знакомиться с протоколами сессий, требовать включения в протокол сессии текста своего выступления, не оглашённого в связи с прекращением прений;

13) пользоваться иными правами, предусмотренными настоящим Уставом и Регламентом.

2. Порядок реализации прав депутата, указанных в настоящей статье, устанавливается Регламентом.

Статья 27. Депутатский запрос

1. Депутат или группа депутатов вправе внести на рассмотрение Совета депутатов письменное предложение о направлении Советом депутатов депутатского запроса. Решением Совета депутатов в качестве депутатского запроса может быть признано обращение к государственным органам, органам местного самоуправления, их должностным лицам, руководителям общественных объединений, организаций всех форм собственности, расположенных на территории сельсовета, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов, руководителей и иных должностных лиц.

2. Основаниями для направления депутатского запроса служит нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Алтайского края, законов Алтайского края, иных нормативных правовых актов Алтайского края, настоящего Устава и иных муниципальных правовых актов, а также другие основания, признаваемые Советом депутатов достаточными для направления депутатского запроса.

3. Порядок направления депутатского запроса устанавливается Регламентом.

4. Руководитель органа или должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, обязаны дать на него устный или письменный ответ в соответствии с действующим законодательством. Ответ оглашается председательствующим на сессии, в ходе которой было принято решение о направлении депутатского запроса, а при необходимости более длительного времени на подготовку ответа – на очередной сессии. Письменный ответ должен быть подписан руководителем органа или иным должностным лицом, которому направлен депутатский запрос, либо лицом, временно исполняющим его обязанности.

Статья 28. Депутатское расследование

1. Совет депутатов вправе назначить депутатское расследование. Предложение о проведении депутатского расследования могут вносить депутаты (депутат), постоянные комиссии, депутатские объединения.

2. Поводом к назначению депутатского расследования могут служить нарушения депутатами и должностными лицами органов местного самоуправления Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Алтайского края, законов Алтайского края, иных нормативных правовых актов Алтайского края, настоящего Устава и иных муниципальных правовых актов, обвинение депутата в совершении правонарушения или поступка, порочащего депутата, создание Совету депутатов препятствий в осуществлении им своих полномочий, событие, имеющее большой общественный резонанс, а также другие основания, признаваемые Советом депутатов достаточными для назначения депутатского расследования.

3. Для проведения депутатского расследования формируется специальная комиссия из числа депутатов.

4. Глава сельсовета, иные должностные лица органов местного самоуправления и органов государственной власти Алтайского края, руководители общественных объединений и организаций, расположенных на территории поселения, обязаны оказывать депутатской комиссии необходимое содействие в проведении расследования, по её требованию предоставлять сведения и документы, необходимые для объективного изучения возникшего вопроса.

5. Результатом депутатского расследования является мотивированное заключение. Заключение рассматривается на сессии и по нему принимается соответствующее решение.

Статья 29. Полномочия заместителя председателя Совета депутатов

1. К полномочиям заместителя председателя Совета депутатов относится:

1) в случае временного отсутствия главы сельсовета исполнение его обязанностей в Совете депутатов;

2) по поручению главы сельсовета представление Совета депутатов в отношениях с органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

3) осуществление иных полномочий в соответствии с решениями Совета депутатов и поручениями главы сельсовета.

2. Полномочия заместителя председателя Совета депутатов прекращаются досрочно в порядке, установленном Регламентом.

Статья 30. Правовой статус главы сельсовета

1. Глава сельсовета является высшим должностным лицом поселения.

2. Срок полномочий главы сельсовета составляет пять лет. Глава сельсовета осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

Главой сельсовета может быть избран гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, не моложе 21 года, обладающий избирательным правом.

3. Глава сельсовета вступает в должность не позднее чем через 10 дней со дня официального обнародования общих результатов выборов главы сельсовета. При вступлении в должность глава сельсовета в присутствии депутатов Совета депутатов приносит присягу: «Клянусь добросовестно исполнять полномочия главы Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, уважать, защищать права и свободы человека и гражданина, соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральное законодательство, законодательство Алтайского края и Устав Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края».

С момента принесения присяги глава сельсовета считается вступившим в должность. Полномочия прежнего главы сельсовета с этого момента прекращаются.

4. Глава сельсовета возглавляет администрацию сельсовета, руководит её деятельностью на принципах единоначалия и несёт полную ответственность за осуществление её полномочий, а также исполняет полномочия председателя Совета депутатов.

5. На главу сельсовета распространяются гарантии и ограничения, установленные статьёй 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

6. Глава сельсовета подконтролен и подотчётен населению и Совету депутатов.

7. Глава сельсовета представляет Совету депутатов ежегодные отчёты о результатах своей деятельности, деятельности администрации сельсовета и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

Статья 31. Досрочное прекращение полномочий главы сельсовета

1. Полномочия главы сельсовета прекращаются досрочно в случае:
 - 1) смерти;
 - 2) отставки по собственному желанию;
 - 3) удаления в отставку в соответствии со статьёй 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;
 - 4) отрешения от должности Губернатором Алтайского края в порядке, установленном 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) отзыва избирателями;
 - 11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы сельсовета;
 - 12) преобразования поселения, осуществляемого в соответствии с частями 3, 5, 6.2 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, а также в случае упразднения поселения;
 - 13) утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;
 - 14) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом;
 - 15) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных 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»;

Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

2. Полномочия главы сельсовета в случаях, предусмотренных пунктами 1, 5-9 и 11 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня наступления, предусмотренных в данных пунктах оснований, о чем на ближайшей сессии принимается решение Совета депутатов.

Полномочия главы сельсовета в случаях, предусмотренных пунктами 2, 3 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня принятия Советом депутатов решения об отставке по собственному желанию или удалении в отставку главы сельсовета.

Полномочия главы сельсовета в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня издания правового акта Губернатором Алтайского края об отрешении его от должности главы сельсовета.

Полномочия главы сельсовета в случае, предусмотренном пунктом 10 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня, следующего за днём регистрации его отзыва избирательной комиссией сельсовета, о чем на ближайшей сессии принимается соответствующее решение Совета депутатов.

Полномочия главы сельсовета в случаях, предусмотренных пунктами 12-14 части 1 настоящей статьи, прекращаются в соответствии с законом Алтайского края.

Полномочия главы сельсовета в случае, предусмотренном пунктом 15 части 1 настоящей статьи, прекращаются в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ и законодательством о противодействии коррупции.

3. В случае досрочного прекращения полномочий главы сельсовета или не избрания главы сельсовета на очередной срок его полномочия исполняет должностное лицо администрации сельсовета, или депутат Совета депутатов по решению Совета депутатов.

Статья 32. Полномочия главы сельсовета

1. К полномочиям главы сельсовета относятся:

1) представление муниципального образования в отношениях с органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

2) подписание и обнародование нормативных правовых актов, принятых Советом депутатов;

3) издание в пределах своих полномочий правовых актов;

4) требование созыва внеочередной сессии;

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

2. К полномочиям главы сельсовета в Совете депутатов относится:

- 1) организация деятельности Совета депутатов;
- 2) созыв сессий, доведение до сведения депутатов и населения времени и места их проведения, а также проекта повестки дня; руководство подготовкой сессий;
- 3) ведение сессий, обеспечение при этом соблюдения Регламента, повестки дня и порядка проведения сессий;
- 4) подписание решений, принятых Советом депутатов, протоколов сессий и других документов с указанием должности «глава сельсовета»;
- 5) оказание содействия депутатам в осуществлении ими своих полномочий;
- 6) дача поручений постоянным комиссиям во исполнение решений Совета депутатов;
- 7) организация приёма граждан, рассмотрение их обращений;
- 8) подписание от имени Совета депутатов исковых заявлений в суды;
- 9) принятие мер по обеспечению гласности и учёту общественного мнения в работе Совета депутатов и постоянных комиссий, освещению их деятельности в средствах массовой информации;
- 10) осуществление иных полномочий в Совете депутатов в соответствии с настоящим Уставом и решениями Совета депутатов.

3. К полномочиям главы сельсовета в администрации сельсовета относится:

- 1) обеспечение составления проекта бюджета поселения, планов и программ социально-экономического развития поселения, обеспечение их исполнения;
- 2) внесение в Совет депутатов проекта бюджета поселения с необходимыми документами и материалами, представление отчёта о его исполнении на утверждение Совета депутатов;
- 3) открытие и закрытие счетов администрации сельсовета в банках, распоряжение средствами администрации сельсовета, подписание финансовых документов;
- 4) в порядке, установленном Советом депутатов, управление и распоряжение имуществом, находящимся в собственности поселения, кроме случаев, когда для заключения сделки требуется согласие Совета депутатов;
- 5) принятие по согласованию с Советом депутатов решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, определение целей, условий и порядка их деятельности;
- 6) назначение на должность с заключением трудового договора и освобождение от неё руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- 7) организация приёма граждан в администрации сельсовета, рассмотрения их обращений, принятия по ним решений;
- 8) в случаях, предусмотренных федеральными законами, обращение в суд с заявлениями в защиту публичных интересов;

9) осуществление иных полномочий в администрации сельсовета в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края, настоящим Уставом.

4. В случае временного отсутствия главы сельсовета его полномочия выполняет заместитель главы администрации сельсовета или иное должностное лицо по распоряжению главы сельсовета за исключением полномочий, предусмотренных частью 2 настоящей статьи.

Статья 33. Правовой статус администрации сельсовета

1. Администрация сельсовета является постоянно действующим исполнительно-распорядительным органом поселения.

2. Структура администрации сельсовета утверждается Советом депутатов по представлению главы сельсовета.

3. Администрация сельсовета обладает правами юридического лица, действует на основании настоящего Устава.

Полное наименование юридического лица «администрация Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края», помещается на штампах и бланках администрации сельсовета, а также на соответствующих печатях.

4. Местонахождение администрации сельсовета: 658558, село Сулово Мамонтовского района Алтайского края, ул. Советская, 64.

Статья 34. Порядок формирования администрации сельсовета

1. Администрация сельсовета формируется главой сельсовета в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края и настоящим Уставом.

Должностные лица администрации сельсовета назначаются и освобождаются от должности главой сельсовета.

2. Подотчётность должностных лиц администрации сельсовета устанавливается главой сельсовета.

Статья 35. Полномочия администрации сельсовета

К полномочиям администрации сельсовета относятся:

1) обеспечение составления проекта бюджета поселения, внесение его с необходимыми документами и материалами на утверждение Совета депутатов, обеспечение исполнения бюджета поселения и составление бюджетной отчётности, предоставление отчёта об исполнении бюджета поселения на утверждение Совета депутатов, обеспечение управления муниципальным долгом, осуществление муниципальных заимствований, предоставление муниципальных гарантий;

2) получение кредитов на условиях, согласованных Советом депутатов, эмиссия ценных бумаг поселения;

3) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

4) утверждение уставов муниципальных предприятий и учреждений;

5) наделение имуществом муниципальных предприятий и учреждений, осуществление контроля за его использованием по назначению и сохранностью, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;

6) в установленном порядке организация приватизации имущества, находящегося в собственности поселения;

7) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

8) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

9) управление и распоряжение земельными участками, находящимися в собственности поселения;

10) информирование населения о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков для строительства;

11) организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм);

12) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

13) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

14) создание условий для формирования духовного развития молодежи, уважительного отношения к истории и традициям Отечества, развитие чувства патриотизма;

15) ведение переговоров по социально-трудовым вопросам, предлагаемым для рассмотрения представителями работников;

16) регистрация трудовых договоров работников с работодателями-физическими лицами;

17) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населённых пунктов поселения;

18) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

19) обеспечение необходимых условий для проведения собраний, митингов, уличных шествий или демонстраций;

20) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной

структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

21) осуществление иных полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края, настоящим Уставом.

Статья 36. Осуществление администрацией сельсовета отдельных государственных полномочий

Администрация сельсовета осуществляет отдельные государственные полномочия в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края о передаче органам местного самоуправления таких полномочий.

ГЛАВА 4. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОРГАН

Статья 37. Правовой статус избирательной комиссии сельсовета

1. Избирательная комиссия сельсовета является муниципальным органом, который не входит в структуру органов местного самоуправления, действует на постоянной основе.

2. Срок полномочий избирательной комиссии сельсовета составляет пять лет.

3. Избирательная комиссия сельсовета состоит из 6 членов с правом решающего голоса.

4. Избирательная комиссия сельсовета формируется Советом депутатов в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Алтайского края.

5. Избирательная комиссия сельсовета осуществляет полномочия в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края.

ГЛАВА 5. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Статья 38. Муниципальные правовые акты

1. В систему муниципальных правовых актов поселения входят:

1) Устав поселения, муниципальные правовые акты о внесении в него изменений и дополнений;

2) решения, принятые на местном референдуме;

3) решения Совета депутатов;

4) постановления и распоряжения главы сельсовета;

5) постановления и распоряжения администрации сельсовета.

2. Муниципальные правовые акты, принятые органами местного самоуправления, подлежат обязательному исполнению на всей территории поселения.

За неисполнение муниципальных правовых актов граждане, руководители организаций, должностные лица органов государственной власти и должностные лица органов местного самоуправления несут

ответственность в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края.

3. Устав и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории поселения.

Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить настоящему Уставу и правовым актам, принятым на местном референдуме.

Статья 39. Порядок принятия Устава поселения, муниципального правового акта о внесении в него изменений и дополнений

1. Проект Устава поселения, проект муниципального правового акта о внесении в Устав изменений и дополнений подлежат официальному обнародованию на информационном стенде администрации сельсовета не позднее чем за 30 дней до рассмотрения вопроса о принятии Устава, муниципального правового акта о внесении в Устав изменений и дополнений с одновременным обнародованием установленного Советом депутатов порядка учёта предложений по проекту Устава (муниципального правового акта о внесении в Устав изменений и дополнений), а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Не требуется официальное обнародование порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в Устав поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного закона) Алтайского края или законов Алтайского края, в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

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

3. Датой принятия Устава поселения, муниципального правового акта о внесении в него изменений и дополнений является дата решения Совета депутатов о принятии Устава поселения, муниципального правового акта о внесении в него изменений и дополнений. Номером Устава поселения, муниципального правового акта о внесении в него изменений и дополнений является номер решения Совета депутатов, которым принят Устав поселения, муниципальный правовой акт о внесении в него изменений и дополнений. Датой подписания Устава поселения, муниципального правового акта о внесении в него изменений и дополнений является дата подписания его главой сельсовета или лицом, исполняющим полномочия главы сельсовета.

4. Устав поселения, муниципальный правовой акт о внесении в него изменений и дополнений подлежат государственной регистрации в порядке, предусмотренном федеральным законом.

5. Устав поселения, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав поселения подлежат официальному обнародованию после их государственной регистрации и вступают в силу после их официального обнародования.

Глава сельсовета обязан обнародовать зарегистрированные Устав поселения, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав поселения в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

6. Приведение Устава поселения в соответствие с федеральным законом, законом Алтайского края осуществляется в установленный этими законодательными актами срок. В случае, если федеральным законом, законом Алтайского края указанный срок не установлен, срок приведения Устава поселения в соответствие с федеральным законом, законом Алтайского края определяется с учетом даты вступления в силу соответствующего федерального закона, закона Алтайского края, необходимости официального обнародования и обсуждения на публичных слушаниях проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, учета предложений граждан по нему, периодичности сессий Совета депутатов, сроков государственной регистрации и официального обнародования такого муниципального правового акта и, как правило, не должен превышать шесть месяцев.

Статья 40. Порядок принятия решений Советом депутатов

1. Совет депутатов по вопросам, отнесённым к его компетенции федеральными законами, законами Алтайского края, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории поселения, решения об удалении главы сельсовета в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Алтайского края, настоящим Уставом.

Решения принимаются на сессии открытым, в том числе поимённым или тайным голосованием.

2. Решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

Иные решения, носящие нормативный характер, а также ненормативные решения принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов, кроме решений, предусмотренных частями 3, 4 настоящей статьи.

3. Решения о принятии отставки главы сельсовета по собственному желанию, об избрании и об освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов, об образовании постоянных комиссий и избрании их председателей принимаются большинством голосов от

установленной численности депутатов в порядке, установленном настоящим Уставом и Регламентом.

4. Решение об удалении главы сельсовета в отставку принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов в порядке, установленном статьей 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, настоящим Уставом и Регламентом.

5. Решения Совета депутатов доводятся до исполнителей не позднее даты вступления их в силу.

Статья 41. Подготовка муниципальных правовых актов

1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами, главой сельсовета, прокурором Мамонтовского района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, а также иными субъектами правотворческой инициативы в соответствии с Регламентом.

2. Нормативные решения Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета поселения, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы сельсовета или при наличии заключения главы сельсовета.

3. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

Статья 42. Порядок принятия (издания) правовых актов главы сельсовета

Глава сельсовета в пределах своих полномочий, установленных настоящим Уставом и решениями Совета депутатов, издаёт постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов, а также постановления и распоряжения администрации сельсовета по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Алтайского края, а также распоряжения администрации сельсовета по вопросам организации работы администрации сельсовета.

Статья 43. Отмена муниципальных правовых актов и приостановление их действия

Муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный правовой акт, в случае упразднения таких органов или соответствующих должностей либо изменения перечня

полномочий указанных органов или должностных лиц – органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального правового акта отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, а также судом; а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Алтайского края, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Алтайского края).

Статья 44. Вступление в силу и порядок обнародования муниципальных правовых актов

1. Муниципальные правовые акты вступают в силу в день их принятия, если иной срок не установлен самим правовым актом, за исключением муниципальных правовых актов, для которых настоящим Уставом установлен иной порядок вступления в силу.

Днём принятия муниципальных правовых актов (за исключением Устава поселения, муниципального правового акта о внесении в него изменений и дополнений) считается день их подписания уполномоченным должностным лицом. Регистрация муниципальных правовых актов и присвоение им соответствующих порядковых номеров осуществляется в день их подписания.

2. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального обнародования.

Нормативные решения Совета депутатов о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

3. Муниципальные правовые акты подлежат официальному обнародованию за исключением муниципальных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, распространение которых ограничено федеральным законом.

4. Решения о досрочном прекращении полномочий Совета депутатов, должностных лиц местного самоуправления, депутатов подлежат официальному обнародованию.

5. Официальное обнародование муниципальных правовых актов в изложении не полностью не допускается.

6. Муниципальные правовые акты, в которые были внесены изменения и дополнения, могут быть повторно официально обнародованы в новой редакции.

7. Официальным обнародованием муниципальных правовых актов считается размещение их полных текстов на информационном стенде в администрации сельсовета, где они должны находиться в течение не менее

семи дней со дня официального обнародования. Датой официального обнародования является первый день официального обнародования на информационном стенде в администрации сельсовета.

8. Устав поселения, муниципальные правовые акты о внесении в него изменений и дополнений, иные муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, в качестве обязательного экземпляра передаются в муниципальную библиотеку.

ГЛАВА 6. МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

Статья 45. Муниципальная служба и муниципальный служащий

1. Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется [Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»](#) (далее - Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ в соответствующем падеже), законом Алтайского края от 7 декабря 2007 года № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае» (далее - Закон края о муниципальной службе в соответствующем падеже), настоящим Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

2. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

3. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета поселения.

4. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Алтайском крае, утверждаемым Законом края о муниципальной службе.

Статья 46. Права и обязанности муниципальных служащих

Муниципальный служащий имеет права и обязанности, предусмотренные федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ, от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Законом края о муниципальной службе, настоящим Уставом, иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

Статья 47. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются Законом края о муниципальной службе в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

ГЛАВА 7. БЮДЖЕТ ПОСЕЛЕНИЯ. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ИМУЩЕСТВО

Статья 48. Бюджет поселения

1. Поселение имеет собственный бюджет (бюджет поселения).

2. Составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно с соблюдением требований, установленных [Бюджетным кодексом](#) Российской Федерации.

3. Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется исключительно за счёт собственных доходов бюджета поселения.

4. Расходы на обеспечение деятельности Совета депутатов предусматриваются в бюджете поселения отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

Управление и (или) распоряжение Советом депутатов или отдельными депутатами (группами депутатов) в какой бы то ни было форме средствами бюджета поселения в процессе его исполнения не допускаются, за исключением средств бюджета поселения, направляемых на обеспечение деятельности Совета депутатов и депутатов.

5. Проект бюджета поселения, решение об утверждении бюджета поселения, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения бюджета поселения и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений, с указанием фактических расходов на оплату их труда, подлежат официальному опубликованию.

Органы местного самоуправления поселения обеспечивают жителям поселения возможность ознакомиться с указанными документами и сведениями в случае невозможности их опубликования.

Статья 49. Составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением

1. Составление проекта бюджета поселения - исключительная прерогатива администрации сельсовета. Проект бюджета поселения составляется в порядке, установленном администрацией сельсовета, в соответствии с [Бюджетным кодексом Российской Федерации](#) и принимаемыми с соблюдением его требований решениями Совета депутатов.

2. Глава сельсовета вносит проект решения о бюджете поселения на очередной финансовый год на рассмотрение Совета депутатов в срок, установленный решением Совета депутатов, но не позднее 15 ноября текущего года.

3. Порядок рассмотрения проекта решения о бюджете поселения и его утверждения определяется решениями Совета депутатов в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и должен предусматривать вступление в силу решения о бюджете с 1 января очередного финансового года, а также утверждение данным решением показателей и характеристик (приложений) в соответствии со статьей 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Исполнение бюджета поселения обеспечивается администрацией сельсовета.

5. Кассовое обслуживание исполнения бюджета поселения осуществляется в порядке, установленном [Бюджетным кодексом Российской Федерации](#).

6. Органы местного самоуправления поселения осуществляют внутренний финансовый контроль.

Методы и порядок осуществления внутреннего финансового контроля органами местного самоуправления поселения устанавливаются [Бюджетным кодексом Российской Федерации](#), иными актами бюджетного законодательства и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края и настоящим Уставом.

7. Администрация сельсовета предоставляет Совету депутатов в пределах его компетенции по бюджетным вопросам всю необходимую информацию.

Статья 50. Отчётность об исполнении бюджета поселения

1. Бюджетная отчётность поселения является годовой. Отчёт об исполнении бюджета является ежеквартальным.

2. Отчёт об исполнении бюджета поселения за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается администрацией сельсовета и направляется в Совет депутатов и в созданную им комиссию по контролю за исполнением бюджета поселения.

Годовые отчёты об исполнении бюджета поселения подлежат утверждению решением Совета депутатов.

3. Годовой отчёт об исполнении бюджета поселения представляется в Совет депутатов в форме проекта решения Совета депутатов не позднее 1 мая текущего года. Одновременно с годовым отчётом об исполнении бюджета поселения представляются проект решения об исполнении бюджета поселения, иная бюджетная отчетность об исполнении бюджета поселения, иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. В случаях, установленных [Бюджетным кодексом Российской Федерации](#), Совет депутатов имеет право принять решение об отклонении отчёта об исполнении бюджета поселения.

Статья 51. Муниципальное имущество

В собственности поселения может находиться имущество, определенное статьей 50 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

Статья 52. Закупки для обеспечения муниципальных нужд

1. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются за счет средств бюджета поселения.

Статья 53. Муниципальный контроль

1. Органы местного самоуправления организуют и осуществляют муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

2. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения [Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и](#)

[индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля \(надзора\) и муниципального контроля».](#)

3. Определение органов местного самоуправления, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, установление их организационной структуры, полномочий, функций и порядка их деятельности и определение перечня должностных лиц указанных уполномоченных органов местного самоуправления и их полномочий осуществляются в соответствии с настоящим Уставом и муниципальным правовым актом администрации сельсовета.

ГЛАВА 8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОСЕЛЕНИЯ С ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ, ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

Статья 54. Взаимодействие Совета депутатов и администрации сельсовета

1. Глава сельсовета обеспечивает взаимодействие Совета депутатов и администрации сельсовета.

2. Совет депутатов вправе обратиться к главе сельсовета с предложением о внесении изменений и (или) дополнений в правовые акты администрации сельсовета либо об их отмене, а также вправе обжаловать эти правовые акты в судебном порядке.

Глава сельсовета вправе обратиться в Совет депутатов с предложением о внесении изменений и (или) дополнений в решения Совета депутатов либо об их отмене, а также обжаловать решения Совета депутатов в судебном порядке.

3. Депутаты вправе присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях, проводимых главой сельсовета.

Муниципальные служащие, работающие в администрации сельсовета, вправе присутствовать с правом совещательного голоса на сессиях Совета депутатов, заседаниях его органов.

4. Администрация сельсовета обеспечивает необходимые условия для проведения отчётов и встреч депутатов с избирателями на избирательном округе, оказывает депутатам помощь по правовым вопросам.

5. Споры между Советом депутатов и главой сельсовета по вопросам осуществления их полномочий разрешаются путём согласительных процедур или в судебном порядке.

Статья 55. Взаимоотношения органов местного самоуправления поселения с органами местного самоуправления Мамонтовского района Алтайского края, с органами государственной власти Алтайского края

1. Органы местного самоуправления поселения и органы местного самоуправления Мамонтовского района Алтайского края вправе заключать

соглашения о передаче друг другу части своих полномочий, за исключением переданных им отдельных государственных полномочий.

Порядок заключения указанных соглашений определяется настоящим Уставом или решением

Совета депутатов.

2. Органы местного самоуправления поселения рассматривают и учитывают в своей деятельности предложения органов местного самоуправления Мамонтовского района по решению проблем поселения и сообщают им о результатах рассмотрения этих предложений.

3. Органы местного самоуправления Мамонтовского района вправе направлять обращения в Совет депутатов и администрацию сельсовета. Обращения, направленные в Совет депутатов, должны быть рассмотрены на очередной сессии, в случае если обращение поступило не позднее чем за 14 дней до её проведения.

На обращения, направленные в администрацию сельсовета, главой сельсовета в течение 30 дней должен быть предоставлен ответ по существу.

4. Органы местного самоуправления поселения в интересах поселения взаимодействуют, в том числе на договорной основе, с органами государственной власти Алтайского края для решения общих задач, непосредственно связанных с вопросами местного значения.

5. В случае выявления нарушений требований законов по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий уполномоченные государственные органы вправе давать письменные предписания по устранению таких нарушений, обязательные для исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления. Указанные предписания могут быть обжалованы в судебном порядке.

6. Споры между органами местного самоуправления поселения, муниципального района и органами государственной власти Алтайского края разрешаются путём согласительных процедур или в судебном порядке.

ГЛАВА 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ, ГЛАВЫ СЕЛЬСОВЕТА, АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСОВЕТА

Статья 56. Ответственность Совета депутатов, главы сельсовета, администрации сельсовета

Совет депутатов, глава сельсовета, администрация сельсовета несут ответственность перед населением поселения, государством, юридическими и физическими лицами в соответствии с федеральными законами.

Статья 57. Ответственность органов местного самоуправления, депутатов и главы сельсовета перед населением

1. Органы местного самоуправления, депутаты, глава сельсовета несут ответственность перед населением.

2. Население поселения вправе отозвать депутата, главу сельсовета по основаниям и в порядке, предусмотренном федеральными законами и настоящим Уставом.

Статья 58. Ответственность Совета депутатов и главы сельсовета перед государством

1. Ответственность Совета депутатов, главы сельсовета перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава (Основного закона) Алтайского края, законов Алтайского края, настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления указанными органами и должностными лицами переданных им отдельных государственных полномочий.

2. Порядок наступления ответственности Совета депутатов, главы сельсовета перед государством регулируется статьями 73, 74, 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

Статья 59. Ответственность Совета депутатов, главы сельсовета, администрации сельсовета, перед физическими и юридическими лицами

Ответственность Совета депутатов, главы сельсовета, администрации сельсовета, перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

ГЛАВА 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 60. Вступление настоящего Устава в силу

Настоящий Устав, пройдя государственную регистрацию в органах юстиции, подлежит официальному обнародованию на информационном стенде в администрации сельсовета и вступает в силу в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

Статья 61. Признание утратившими силу муниципальных правовых актов

Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего Устава:

Устав муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, принятый решением Суловского сельского Совета депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 22 ноября 2016 года № 20.

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

28.09.2017 г.

№ 13

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

Р Е Ш Е Н И Е

28.09.2017 № 14
с. Суслово

Об обращении в Избирательную
комиссию Алтайского края

В соответствии с пунктом 4 статьи 24 Федерального закона от 12.06.2002 года N 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Уставом муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и в связи с истечением срока полномочий избирательной комиссии муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края 20 сентября 2017 года Сусловский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Избирательную комиссию муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края не формировать.
2. Направить обращение Суловского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края о возложении полномочий избирательной комиссии муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на участковую комиссию избирательного участка, участка референдума № 1159, действующую в границах муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в Избирательную комиссию Алтайского края.

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

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

Р Е Ш Е Н И Е

16.03.2017 № 05

с.Суслово

О внесении изменений в решение Сусловского сельского Совета народных депутатов от 24.06.2015 №13 «Об утверждении Правил благоустройства на территории муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии со ст.9 Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», ст. ст. 2,3 Федерального Закона от 13.03.2006 № 38 «О рекламе», на основании протеста прокуратуры Мамонтовского района, сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л

1. Внести в решение Суловского сельского Совета народных депутатов от 24.06.2015 № 13 «Об утверждении Правил благоустройства на территории муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» следующие изменения:

– пункт 5.2.1. раздела 5 заменить следующим содержанием:

« Установку всякого рода вывесок разрешается без согласования эскизов с Администрацией сельсовета»

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации сельсовета и разместить на официальном интернет – сайте Администрации Мамонтовского района в разделе – Суловский сельсовет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Суловского сельсовета

Р.И. Шамрай

**Сусловский сельский Совет народных депутатов
Мамонтовского района Алтайского края**

РЕШЕНИЕ

16.03. 2017 года
С.Суслово

№ 06

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

В соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьёй 12 Кодекса Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве от 08 июля 2003 года № 35-ЗС, и на основании данных о численности избирателей, зарегистрированных на территории Сусловского сельсовета на 01 января 2017 года, сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить схему двух многомандатных избирательных округов, образуемых для проведения выборов депутатов Сусловского сельского Совета народных депутатов сроком на десять лет (приложение №1).
2. Настоящее решение и графическое изображение схемы двух многомандатных избирательных округов (приложение №2) обнародовать на информационном стенде Администрации Сусловского сельсовета.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам и местному самоуправлению

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

Приложение №1
к решению Сусловского
сельского Совета
народных депутатов
от 16.03.2017 № 06

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

№ избир. округа	Кол-во мандатов	Перечень населенных пунктов, входящих в избирательный округ	Число избирателей
1	3	с.Суслово, в границах улиц: Краснознаменная, Рабочая, Партизанская – полностью; ул.Сибирская №2, №4, №6, №10, №12, №14	272
2	4	с.Суслово, в границах улиц: Садовая, Советская, Солнечная, Пантюшина, Молодежная – полностью; ул.Сибирская – четная сторона с №16 до конца улицы, нечетная сторона полностью.	361

Приложение № 2
к решению Суловского
сельского Совета
народных депутатов
от 16.03.2017 № 06

Графическое изображение
схемы двух многомандатных избирательных округов,
образуемых для проведения выборов депутатов
Суловского сельского Совета народных депутатов
Мамонтовского района Алтайского края

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

Р Е Ш Е Н И Е

16.03.2017 № 07

с.Суслово

Об утверждении положения
о Почетной грамоте Сусловского
сельского Совета народных депутатов

В соответствии с Регламентом Сусловского сельского Совета народных депутатов, Сусловский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить положение о Почетной грамоте Сусловского сельского Совета народных депутатов (прилагается).
2. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном сайте Администрации Мамонтовского района в разделе – Сусловский сельсовет.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возлагаю на себя.

Глава Сусловского сельсовета

Р.И. Шамрай

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Сусловского сельского Совета народных депутатов

1. Почетная грамота Сусловского сельского Совета народных депутатов (далее по тексту - Почетная грамота) является поощрением за особые заслуги в социально-экономическом развитии муниципального образования Суловский сельсовет, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, охране здоровья граждан, развитии местного самоуправления, обеспечении законности прав и свобод человека и гражданина.

2. Почетной грамотой награждаются отдельные граждане и коллективные образования (коммерческие и некоммерческие организации всех организационно-правовых форм), внесшие весомый вклад в развитие Суловского сельсовета Мамонтовского района.

Преимущественное право на награждение Почетной грамотой имеют лица, отмеченные поощрениями администраций трудовых коллективов, коммерческих и некоммерческих организации всех форм собственности и имеющие трудовой стаж в данном трудовом коллективе не менее 10 лет.

3. Право направить ходатайство о награждении Почетной грамотой имеют Администрация Суловского сельсовета, коммерческие и некоммерческие организации. При этом ходатайства, оформленные на официальном бланке, направляются не позднее, чем за 12 дней до начала очередной сессии Суловского сельского Совета народных депутатов.

4. С ходатайством о награждении Почетной грамотой предоставляются следующие документы:

- характеристика производственной, общественно-политической и иной деятельности представляемого к награждению;
- справка-объективка представляемого к награждению.

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и документы направляются в Мандатную комиссию Суловского сельсовета. Ходатайство и документы, представленные с нарушением установленных требований, возвращаются ходатайствующему субъекту без рассмотрения.

6. О награждении Почетной грамотой Суловский сельский Совет народных депутатов принимает решение большинством голосов установленного числа депутатов сельсовета. Почетная грамота подписывается главой Суловского сельсовета и заверяется печатью Суловского сельского Совета народных депутатов.

7. Награждение Почетной грамотой Суловского сельского Совета народных депутатов может производиться и в межсессионный период. В этом случае Мандатная комиссия рассматривает ходатайства и принимает решение о награждении. На очередном заседании Суловского сельского Совета народных депутатов депутаты информируются о принятом решении.

8. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут быть представлены к награждению повторно не ранее, чем через 5 лет.

9. Учет и регистрацию награжденных Почетной грамотой осуществляет заместитель главы Администрации Суловского сельсовета.

10. Расходы по приобретению бланков Почетных грамот производятся за счет средств бюджета Суловского сельсовета.

11. В целях повышения значимости Почетной грамоты Суловского сельского Совета народных депутатов определить квоту на количество награждаемых:

- в организациях с численностью работающих менее 100 человек – 1 кандидатура от коллектива;

- в организациях с численностью работающих 100 и более человек – 1 кандидатура на каждые 100 работающих.

12. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке.

Почетная грамота вручается, как правило, главой Суловского сельсовета и депутатами Суловского сельского Совета народных депутатов.

Вручение Почетной грамоты производится в Администрации сельсовета, трудовых коллективах, где работают награжденные.

Вручение Почетной грамоты трудовому коллективу, организации, сельсовету, производится на собрании или заседании соответствующего коллектива.

13. На основании выписки из решения Суловского сельского Совета народных депутатов в трудовой книжке награжденного лица производится запись о награждении Почетной грамотой.

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

Р Е Ш Е Н И Е

31.05.2017 № 09

с.Суслово

О внесении изменений в решение Сусловского сельского Совета народных депутатов от 17.12.2015 № 22 «Об утверждении Положения о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, на территории муниципального образования Суловский сельсовет

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 10.11.2014 № 90-ЗС «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов», Уставом Суловский сельсовет, Суловский сельский Совет народных депутатов,

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Суловского сельского Совета народных депутатов от 17.12.2015 № 22 «Об утверждении Положения о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности на территории муниципального образования Суловский сельсовет» следующие изменения:

наименование решения изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Положения о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов

на территории муниципального образования Суловский сельсовет»;

в преамбуле решения слова «Законом Алтайского края от 10.11.2014 №90-ЗС «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия и экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности» заменить словами «законом Алтайского края от 10.11.2014 №90-ЗС «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов»;

в пункте 1 решения слова «, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности,» исключить;

в Положении, утвержденном указанным решением:

в пункте 1.1 слова «, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности,» исключить;

пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«Положение устанавливает процедуру проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Суловский сельсовет, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также процедуру проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Суловский сельсовет, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.»;

дополнить пунктом 1.3.1 следующего содержания:

«1.3.1. Не подлежат оценке регулирующего воздействия:

1) проекты нормативных правовых актов представительных органов муниципальных образований, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;

2) проекты нормативных правовых актов представительных органов муниципальных образований, регулирующих бюджетные правоотношения.»;

в пункте 1.4:

а) слова «размещение субъектом правотворческой инициативы (далее - разработчик акта) уведомления о подготовке проекта муниципального акта,» исключить;

б) дополнить после слов «подготовку заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального акта» словами «(далее – заключение)»;

в пункте 1.5 слова «, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности,» исключить;

пункт 1.6 признать утратившим силу;

пункты 2.1, 2.1.1-2.1.6 признать утратившими силу;

пункт 2.2.1 изложить в следующей редакции:

«Разработка проекта муниципального нормативного правового акта, составление сводного отчета и их публичное обсуждение проводятся

органами местного самоуправления, осуществляющими разработку соответствующего проекта муниципального нормативного правового акта, а в случае разработки проекта муниципального нормативного правового акта иным субъектом правотворческой инициативы указанные действия проводятся соответствующим субъектом правотворческой инициативы (далее - разработчик).»;

пункт 2.2.2:

а) дополнить подпунктами следующего содержания:

«1) вид и наименование проекта муниципального нормативного правового акта;

2) сведения о разработчике проекта муниципального нормативного правового акта;»;

б) считать подпункты 1-9 подпунктами 3-11 соответственно;

в) подпункт 10 признать утратившим силу;

в пункте 2.2.3:

а) абзац первый дополнить после слов «сводного отчета» словами «на официальном сайте Суловский сельсовет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) обнаружит их в порядке, предусмотренном Уставом Суловский сельсовет»;

б) в абзаце втором слова «органы, организации и иных лиц, указанных в пункте 2.1.3 настоящего Положения» заменить словами «уполномоченные и иные заинтересованные органы местного самоуправления, органы и организации, представляющие интересы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности в Алтайском крае»;

в пункте 2.2.4 слова «30 календарных» заменить словами «15 рабочих»;

пункт 2.2.6 дополнить после слов «По результатам публичного обсуждения разработчик» словами «(при необходимости)»;

в пункте 2.2.8 слова «в пункте 2.1.3» заменить словами «в пункте 2.2.3»;

в пункте 2.3.1 слово «календарных» заменить словом «рабочих»;

в пункте 2.3.2 слова «, в том числе обоснование сделанных выводов» исключить;

в пункте 2.3.4 слова «в средствах массовой информации, указанных в п.2.1.1» заменить словами «в порядке, предусмотренном пунктом 2.2.3»;

дополнить пунктом 2.3.5 следующего содержания:

«2.3.5. В целях разрешения разногласий, возникающих по результатам проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, администрация Суловского сельсовета организует совместные совещания с участием разработчиков и участников публичного обсуждения. Принимаемые на совещании решения оформляются протоколом, который готовится в течение 3 рабочих дней с даты проведения совещания и направляется для ознакомления всем участникам совещания.»;

в пункте 3.1:

а) слова «в срок не более 3 месяцев» исключить;

б) дополнить абзацем следующего содержания:

«Срок проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов не может превышать 3 месяцев.»;

в пункте 3.3 слова «средствах массовой информации, указанных в п. 2.1.1» заменить словами «порядке, предусмотренном пунктом 2.2.3».

2. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном сайте Администрации Мамонтовского района в разделе – Сусловский сельсовет

3. Решение вступает в силу со дня его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

Глава Суловского сельсовета

Р.И. Шамрай

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

Р Е Ш Е Н И Е

31.05.2017 № 10

с.Суслово

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствие со статьями 28, 44 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 14 Устава муниципального образования Сусловский сельсовет, сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения публичных слушаниях в муниципальном образовании Сусловский сельсовет в новой редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

- решение Суловского сельского Совета народных депутатов от 14.09.2012 года № 29 «О порядке организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его размещения на официальном сайте Администрации Мамонтовского района в разделе Суловский сельсовет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету налоговой и кредитной политике.

Глава Суловского сельсовета

Р.И. Шамрай

**Положение
о порядке организации и проведения публичных слушаний в
муниципальном образовании
Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края**

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Общие положения

1. Публичные слушания – это обсуждение проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей Суловского сельсовета.

2. Публичные слушания проводятся в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством, Уставом муниципального образования Суловский сельсовет (далее – Устав Суловского сельсовета) и настоящим Положением о публичных слушаниях в Суловском сельсовете (далее – Положение).

3. Результаты публичных слушаний носят для Суловского сельского Совета народных депутатов (далее – Совет депутатов), председателя Совета депутатов – главы Суловского сельсовета рекомендательный характер.

Статья 2. Принципы проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся на основе равного, свободного и добровольного волеизъявления.

2. Проведение публичных слушаний осуществляется гласно. Каждый житель Суловского сельсовета вправе знать о дате, времени, месте проведения публичных слушаний, о вопросах, выносимых на публичные слушания.

Статья 3. Вопросы, выносимые на публичные слушания

1. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

проект Устава Суловского сельсовета, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Суловского сельсовета, кроме случаев, когда изменения в Устав Суловского сельсовета вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе Суловского сельсовета вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

проект бюджета Суловского сельсовета и отчет о его исполнении;

проекты планов и программ развития Суловского сельсовета, 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;

вопросы о преобразовании Суловского сельсовета, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования Суловского сельсовета требуется получение согласия населения Суловского сельсовета, выраженного путем голосования, либо на сходах граждан.

2. На публичные слушания по решению Совета депутатов или на основании постановления председателя Совета депутатов - главы Суловского сельсовета могут выноситься иные проекты муниципальных правовых актов.

3. Допускается одновременное проведение публичных слушаний по нескольким вопросам, если это не препятствует всестороннему и полному обсуждению каждого вопроса.

Глава 2. Назначение публичных слушаний

Статья 4. Инициатива проведения публичных слушаний

1. Публичные слушания могут проводиться по инициативе населения, Совета депутатов либо председателя Совета депутатов - главы Суловского сельсовета. По инициативе Совета депутатов проводятся публичные слушания по проекту Устава Суловского сельсовета и по проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав Суловского сельсовета. Назначение публичных слушаний по инициативе Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов Совета депутатов.

По инициативе председателя Совета депутатов - главы Суловского сельсовета на публичные слушания выносятся вопросы о проекте бюджета Суловского сельсовета и отчета о его исполнении, о проекте планов и программ развития Суловского сельсовета, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проекты правил благоустройства территории Суловского сельсовета, 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, вопросы о преобразовании муниципального образования Суловский сельсовет, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан. По данным вопросам назначение публичных слушаний оформляется постановлением председателя Совета депутатов - главы Суловского сельсовета.

2. Совет депутатов назначает проведение публичных слушаний по собственной инициативе или по инициативе населения. Публичные слушания, проводимые по инициативе председателя Совета депутатов - главы Суловского сельсовета, назначаются им самостоятельно. Подготовку проектов постановлений председателя Совета депутатов - главы Суловского сельсовета, решений Совета депутатов по вопросам, связанным с назначением публичных слушаний, осуществляет Администрация Суловского сельсовета, ее структурные подразделения и органы, к компетенции которых относятся вопросы, выносимые на публичные слушания.

3. С инициативой о проведении публичных слушаний от имени населения может выступить инициативная группа граждан в составе не менее 10 жителей Суловского сельсовета, обладающих избирательным правом. В поддержку инициативы проведения публичных слушаний инициативная группа представляет в Совет депутатов подписи не менее 3 процентов жителей Суловского сельсовета, обладающих избирательным правом. Сбор подписей производится на подписных листах, которые изготавливаются инициаторами самостоятельно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению

В ходатайстве инициативной группы о проведении публичных слушаний должны быть указаны фамилия, имя, отчество, адрес места жительства каждого члена инициативной группы, вопрос, выносимый на публичные слушания, обоснование необходимости проведения публичных слушаний, предлагаемый состав выступающих на публичных слушаниях. К ходатайству прилагается проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, информационные и аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний.

4. Проект муниципального правового акта, который выносится на публичные слушания Советом депутатов, председателем Совета депутатов - главой Суловского сельсовета или инициативной группой, должен быть согласован с соответствующими должностными лицами в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов или иметь их письменное заключение.

5. Заявление, о назначении публичных слушаний, поступившее от инициативной группы должно быть рассмотрено Советом депутатов не

позднее чем через 30 календарных дней со дня поступления ходатайства. Инициативная группа граждан, ее представители должны быть извещены о дате и времени проведения заседания Совета депутатов по рассмотрению вопроса о назначении публичных слушаний.

На заседание Совета депутатов кроме инициативной группы в обязательном порядке приглашаются должностные лица, в компетенции которых находятся вопросы, предлагаемые к рассмотрению, специалисты, эксперты.

Председатель Совета депутатов - глава Суловского сельсовета назначает дату проведения публичных слушаний в течение 10 дней с даты поступления проекта постановления. По результатам рассмотрения заявления орган местного самоуправления, назначивший публичные слушания, принимает соответствующий правовой акт о проведении слушаний (решение, постановление), содержащий информацию о теме, форме, дате, времени и месте проведения слушаний.

6. Совет депутатов, председатель Совета депутатов - глава Суловского сельсовета имеют право отказать инициатору проекта в издании решения либо постановления о назначении публичных слушаний в следующих случаях:

вопрос, изложенный в проекте муниципального правового акта, не находится в компетенции органов местного самоуправления;

проект муниципального правового акта не соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным и областным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Алтайского края, Уставу Суловского сельсовета либо содержит положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции.

7. Совет депутатов имеет право отказать в рассмотрении предложения инициативной группы о назначении публичных слушаний в следующих случаях:

вопрос, изложенный в проекте муниципального правового акта, не находится в компетенции органов местного самоуправления;

инициативная группа не собрала необходимого количества подписей жителей Суловского сельсовета в поддержку инициативы проведения публичных слушаний;

проект муниципального правового акта не соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным и областным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Алтайского края, Уставу Суловского сельсовета.

В случае принятия Советом депутатов решения об отказе в назначении публичных слушаний данное решение направляется членам инициативной группы в течение 15 календарных дней со дня его принятия. В решении должны быть указаны причины отказа в проведении публичных слушаний.

Совет депутатов вправе вернуть инициативной группе пакет документов, если представленные на рассмотрение документы не соответствуют пунктам 3, 4 статьи 4 настоящего Положения. Инициаторы могут повторно внести предложение о назначении публичных слушаний по данному проекту после устранения недостатков.

8. В случае, если инициативная группа граждан выносит на публичные слушания проект муниципального правового акта, Совет депутатов информирует главу Суловского сельсовета (далее – глава Суловского сельсовета) о рассмотрении данного предложения в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта муниципального правового акта.

Статья 5. Комиссия по проведению публичных слушаний

1. Орган местного самоуправления, назначивший проведение публичных слушаний, формирует комиссию по проведению публичных слушаний (далее - комиссия) в составе не менее пяти человек.

2. В состав комиссии могут включаться: депутаты Совета депутатов, представители Администраций Суловского сельсовета, жители Суловского сельсовета. В случае если инициатором проведения публичных слушаний являются жители Суловского сельсовета, в комиссию включаются представители соответствующей инициативной группы (но не более трех человек).

3. Комиссия:

определяет ответственных за выполнение отдельных этапов подготовки и плана в целом;

обеспечивает ознакомление заинтересованных лиц с материалами, выносимыми на публичные слушания;

при необходимости определяет перечень организаций, должностных лиц, специалистов, представителей общественности и направляет им официальные обращения с просьбой дать свои предложения по теме публичного слушания;

назначает секретаря публичных слушаний для ведения публичных слушаний и составления протокола;

определяет докладчиков (содокладчиков);

устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях;

составляет список лиц, участвующих в публичных слушаниях, включая состав приглашенных лиц;

проводит анализ материалов, представленных участниками публичных слушаний;

организует подготовку заключения о результатах публичных слушаний;

осуществляет иные необходимые для проведения публичных слушаний действия.

4. Председательствующим на публичных слушаниях может быть:

глава Суловского сельсовета, в компетенции которого находится рассматриваемый вопрос, в том числе, если публичные слушания проводятся на собрании граждан Суловского сельсовета по инициативе Администрации Суловского сельсовета;

председатель Совета депутатов - глава Суловского сельсовета или заместитель председателя Совета депутатов, если публичные слушания проводятся на открытом заседании Совета депутатов;

председатель постоянной комиссии Совета депутатов, если публичные слушания проводятся на заседании постоянной комиссии Совета депутатов;

руководитель инициативной группы, если публичные слушания проводятся на собрании по инициативе жителей Сусловского сельсовета.

5. На собрание, проводимое по инициативе граждан Сусловского сельсовета, в обязательном порядке приглашаются должностные лица Совета депутатов и Администрации Сусловского сельсовета, в зависимости от того, в чьей компетенции находится принятие выносимого на публичные слушания муниципального правового акта. На собраниях могут присутствовать специалисты, эксперты, должностные лица органов местного самоуправления, органов государственной власти и организаций.

Статья 6. Участники публичных слушаний

1. Участниками публичных слушаний с правом выступления могут быть: председатель Совета депутатов - глава Сусловского сельсовета;

депутаты Совета депутатов;

глава Сусловского сельсовета; представители Администрации Сусловского сельсовета; члены комиссии;

жители Сусловского сельсовета, обладающие избирательным правом, внесшие в письменной форме свои предложения по теме публичных слушаний не позднее чем за три дня до даты проведения публичных слушаний.

2. Участниками публичных слушаний без права выступления могут быть все заинтересованные жители Сусловского сельсовета.

Глава 3. Проведение публичных слушаний

Статья 7. Подготовка к проведению публичных слушаний

1. Организация проведения публичных слушаний возлагается на инициаторов проведения публичных слушаний. В случае, если публичные слушания проводятся по инициативе Совета депутатов, председателя Совета депутатов - главы Сусловского сельсовета организация публичных слушаний возлагается на должностное лицо Администрации Сусловского сельсовета, к компетенции которого относится выносимый на публичные слушания вопрос. Организация проведения публичных слушаний по инициативе граждан осуществляется ими самостоятельно.

2. Решение Совета депутатов, постановление председателя Совета депутатов – главы Сусловского сельсовета о назначении публичных слушаний с указанием времени и места проведения публичных слушаний, а также проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, не позднее чем за 7 календарных дней до дня проведения публичных слушаний обнародуется на информационном стенде Администрации Сусловского сельсовета.

3. Инициаторы публичных слушаний организуют подготовку необходимых информационных материалов к публичным слушаниям.

Статья 8. Проведение публичных слушаний

1. Публичные слушания могут проводиться:

в специально отведенных органами местного самоуправления для проведения публичных слушаний помещениях;

на заседании постоянных комиссий Совета депутатов;

на открытом заседании Совета депутатов;

на собраниях жителей Сусловского сельсовета и по месту жительства.

2. Публичные слушания могут проводиться в рабочее время и выходные дни. Проведение публичных слушаний в нерабочие праздничные дни не допускается.

3. Комиссия организует регистрацию участников публичных слушаний с правом выступления.

4. Председательствующий публичных слушаний:

открывает слушания, оглашает тему, перечень вопросов, выносимых на публичные слушания,

информирует по положению выступлений на слушаниях,

представляет секретаря публичных слушаний, ведущего протокол;

определяет время выступления, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения публичных слушаний. При этом для доклада по обсуждаемому вопросу предоставляется (как правило) не более 20 минут, для выступления - не более 5 минут; объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение, и предоставляет слово докладчику (содокладчику). После выступления докладчику (содокладчику) могут быть заданы вопросы как в устной, так и в письменной формах участниками публичных слушаний.

5. Слово участникам публичных слушаний с правом выступлений для аргументации своих предложений об изменениях и дополнениях к проекту муниципального правового акта предоставляется в порядке поступления их предложений.

6. Участники публичных слушаний вправе направлять на имя инициаторов публичных слушаний предложения и замечания, касающиеся вопросов, вынесенных на публичные слушания, в письменной форме. Все присутствующие на публичных слушаниях граждане, представители организаций, общественных объединений имеют право высказывать свои предложения и замечания по рассматриваемым вопросам в порядке, предусмотренном регламентом проведения публичного слушания. Все поступившие замечания и предложения учитываются и выносятся на обсуждение всех участников публичного слушания.

7. На публичных слушаниях большинством голосов от числа принявших участие в публичных слушаниях лиц принимается одно из следующих решений:

одобрить рассматриваемый проект муниципального правового акта;

отклонить рассматриваемый проект муниципального правового акта.

8. Во время проведения публичных слушаний секретарем ведется протокол, подписываемый председательствующим и секретарем публичных слушаний. К протоколу прилагаются письменные предложения. Во время проведения публичных слушаний может вестись видео- или аудиозапись.

На публичных слушаниях по инициативе организаторов их проведения могут присутствовать представители средств массовой информации.

9. Протокол публичных слушаний должен быть оформлен не позднее 5 календарных дней со дня их проведения и должен содержать позиции, мнения, замечания и предложения участников слушаний по всем вопросам, выносимым на публичные слушания.

Статья 9. Результаты публичных слушаний

1. Предложения об изменениях и дополнениях к проекту муниципального правового акта включаются в заключение о результатах публичных слушаний.

2. В срок не позднее 5 дней со дня подписания протокола комиссия составляет заключение по итогам проведения публичных слушаний согласно приложению №2 к настоящему Положению, подписываемое председательствующим. Для подготовки заключения и проведения экспертизы органы местного самоуправления имеют право привлекать к работе экспертов, специалистов различных организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

3. Комиссия передает заключение о результатах публичных слушаний, протокол публичных слушаний и материалы, собранные в ходе подготовки и проведения публичных слушаний в орган, принявший решение о проведении публичных слушаний.

После передачи указанных документов полномочия комиссии прекращаются.

4. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит обязательному обнародованию либо размещению на официальном сайте Администрации Мамонтовского района в разделе – Сусловский сельсовет, а также обнародованию на информационном стенде Администрации Суловского сельсовета.

5. Заключение о результатах публичных слушаний, протокол публичных слушаний и материалы, собранные в ходе подготовки и проведения публичных слушаний, хранятся в постоянной комиссии Суловского сельсовета, в предметы ведения которой входят вопросы вынесенные на публичные слушания.

Статья 10. Заключительные положения

1. Настоящее Положение является обязательным для органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, граждан, общественных объединений и организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, расположенных на территории Суловского сельсовета.

2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края, Уставом Суловского сельсовета и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

3. В случае, если публичные слушания назначаются председателем Совета депутатов - главой Суловского сельсовета или Советом депутатов,

материально-техническое и информационное обеспечение, связанное с подготовкой и проведением публичных слушаний, осуществляется за счет средств местного бюджета. В случае, если публичные слушания проводятся по инициативе населения, обеспечение проведения публичных слушаний осуществляется за счет средств населения.

4. Лица, виновные в нарушении процедуры проведения публичных слушаний, предусмотренной настоящим Положением, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем предложение инициативной группы граждан Суловского сельсовета о вынесении на публичные слушания проекта _____

_____ (полное наименование муниципального правового акта)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Год (в возрасте 18 лет на день сбора подписей - день и месяц) рождения	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта или заменяющего его документа	Подпись	Дата внесения подписи
1	2	3	4	5	6	7

Подписной лист заверяю:

_____ (фамилия, имя, отчество (полностью), адрес места жительства,

_____ серия и номер, дата выдачи паспорта или заменяющего его документа лица,

_____ являющегося руководителем инициативной группы)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Публичные слушания назначены решением Совета депутатов Суловского сельсовета (постановлением председателя Совета депутатов – главы Суловского сельсовета) от " ____ " _____ 20__ г. № ____.

Тема публичных слушаний:

Дата проведения публичных слушаний: " ____ " _____ 20__ г.

№ п/п	Вопросы, вынесенные на обсуждение	Предложения и дата их внесения	Предложение внесено (поддержано)	Итоги рассмотрения вопроса
	Формулировка вопроса	Текст предложения Текст предложения	ФИО участника публичных слушаний ФИО участника публичных слушаний	
	Формулировка вопроса	Текст предложения Текст предложения	ФИО участника публичных слушаний ФИО участника публичных слушаний	

Должность ответственного лица
(председательствующего)

подпись

Ф.И.О

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

Р Е Ш Е Н И Е

31.05.2017 № 11

с.Суслово

Об утверждении Положения о бюджетном процессе на территории муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

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

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о бюджетном процессе на территории муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

2. Считать утратившим силу решения Суловского Совета народных депутатов от 21.12.2007 № 24 «Об утверждении положения о бюджетном устройстве в муниципальном образовании «Суловский сельсовет», от 14.09.2012 № 27 « О внесении изменений и дополнений в решение Суловского сельского Совета народных депутатов от 24.12.2007 №24 О принятии Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Суловский сельсовет».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования на информационном стенде Администрации сельсовета и размещен на официальном сайте Администрации Мамонтовского района в разделе – Суловский сельсовет.

5. Контроль за выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по бюджету налоговой и кредитной политике.

Глава Суловского сельсовета

Р.И. Шамрай

ПОЛОЖЕНИЕ
о бюджетном процессе на территории
муниципального образования Суловский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел 1. Правоотношения, регулируемые настоящим Положением

Настоящее Положение о бюджетном процессе на территории муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – Положение) определяет правовое положение субъектов бюджетных правоотношений на территории муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – сельское поселение), регулирует отношения, возникающие в процессе составления и рассмотрения проекта бюджета на территории муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – бюджет МО), утверждения и исполнения бюджета МО, контроля над его исполнением, осуществления бюджетного учета, составления, утверждения, внешней и внутренней проверки бюджетной отчетности.

Раздел 2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении

Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, установлены Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Раздел 3. Срок, на который составляется и утверждается бюджет МО

Бюджет МО составляется и утверждается сроком на 1 год.

Глава 2. УЧАСТНИКИ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА

Раздел 4. Участники бюджетного процесса

1. Участниками бюджетного процесса сельского поселения являются:

глава Суловского сельсовета (далее - глава сельсовета);

Совет депутатов Суловского сельсовета (далее – Совет депутатов);

Администрация Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее - Администрация сельсовета);

главные распорядители бюджетных средств бюджета МО (далее – главные распорядители бюджетных средств);

главные администраторы доходов бюджета МО (далее – главные администраторы доходов);

главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета МО (далее – главные администраторы источников финансирования дефицита);

получатели бюджетных средств.

Раздел 5. Бюджетные полномочия главы сельсовета

Глава сельсовета обладает следующими бюджетными полномочиями:

1. Рассматривает основные направления бюджетной, налоговой и долговой политики сельского поселения;
2. Вносит в Совет депутатов проекты решений о бюджете МО, проекты решений о внесении изменений в бюджет МО, проекты годового отчета об исполнении бюджета МО;
3. Вносит в Совет депутатов проекты решений по введению, изменению и прекращению действия на территории МО местных налогов, установлению и отмене льгот по местным налогам;
4. Представляет сторону МО в договорах о предоставлении средств местного бюджета на возвратной основе, бюджетных инвестиций;
5. Осуществляет другие полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решениями Совета депутатов, Уставом МО, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

Раздел 6. Бюджетные полномочия Совета депутатов

Совет депутатов обладает следующими бюджетными полномочиями:

1. Рассматривает и утверждает бюджет МО, годовой отчет об исполнении бюджета МО;
2. Рассматривает и утверждает изменения в бюджет МО;
3. Осуществляет контроль над исполнением бюджета МО;
4. Устанавливает, изменяет и отменяет местные налоги и сборы в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
5. Принимает план и программу социально-экономического развития МО, утверждает отчет об их исполнении;

6. Определяет порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
7. Принимает решение о передаче муниципальному району отдельных полномочий МО;
8. Осуществляет другие полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решениями Совета депутатов, Уставом МО, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

Раздел 7. Бюджетные полномочия Администрации сельсовета

Администрация сельсовета обладает следующими бюджетными полномочиями:

1. Устанавливает порядок и сроки составления проекта бюджета МО;
2. Обеспечивает составление проекта бюджета МО;
3. Обеспечивает исполнение бюджета МО и составление бюджетной отчетности;
4. Устанавливает порядок ведения реестра расходных обязательств МО;
5. Устанавливает порядок формирования муниципального задания и определяет порядок финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий;
6. Устанавливает порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации сельсовета;
7. Обеспечивает разработку и одобряет прогноз социально-экономического развития МО;
8. Устанавливает порядок формирования и утверждает Перечень объектов капитального строительства и капитального ремонта, финансируемых за счет средств бюджета МО;
9. Организует муниципальный внутренний финансовый контроль, устанавливает его формы и порядок осуществления;
10. Утверждает отчет об исполнении бюджета МО за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года;
11. Утверждает муниципальные программы МО;
12. Разрабатывает проекты планов и программ социально-экономического развития МО, организует их исполнение;
13. Составляет проект бюджета МО и направляет его главе сельсовета с необходимыми документами и материалами для внесения в Совет депутатов;

14. Разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики МО на очередной финансовый год и плановый период;
15. Ведет реестр расходных обязательств МО;
16. Осуществляет оценку ожидаемого исполнения бюджета МО за текущий финансовый год;
17. Организует и ведет учет исполнения бюджета МО, устанавливает порядок и сроки предоставления сводной квартальной и годовой бюджетной отчетности главными администраторами доходов, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета, главными распорядителями бюджетных средств;
18. Устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи, устанавливает порядок составления и ведения бюджетной росписи главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, осуществляет финансовый контроль над ведением сводной бюджетной росписи;
19. Устанавливает порядок составления и ведения кассового плана;
20. Составляет и представляет бюджетную отчетность МО в отдел по финансам Администрации Мамонтовского района Алтайского края, Совет депутатов, контрольный орган Мамонтовского района Алтайского края (по согласованию);
21. Устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований;
22. Устанавливает, детализирует и определяет коды бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации в части, относящейся к расходам и источникам финансирования дефицита бюджета МО;
23. Согласовывает порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями, определяемый органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя казенных учреждений;
24. Согласовывает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения, определяемый органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного (автономного) учреждения;
25. Организует составление бюджетной отчетности об исполнении бюджета МО;
26. Составляет и ведет кассовый план бюджета МО;

27. Управляет средствами на едином счете бюджета МО;

28. Прогнозирует основные характеристики бюджета МО на очередной финансовый год и плановый период на основе прогноза социально-экономического развития сельского поселения, сведений, полученных от иных участников бюджетного процесса;

29. Осуществляет другие полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, решениями Совета депутатов, Уставом МО, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

Раздел 8. Бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств

Главный распорядитель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

1. Обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

2. Формируют перечень подведомственных ему получателей бюджетных средств;

3. Ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

4. Осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета МО, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

5. Составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета МО;

6. Вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

7. Вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

8. Определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;

9. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения, определяемый органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного (автономного) учреждения;

10. Организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль в сфере своей деятельности;
11. Формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств и составляет пояснительную записку;
12. Формирует и утверждает муниципальные задания;
13. Участвует в составлении проекта бюджета МО, составлении кассового плана и бюджетной отчетности об исполнении бюджета сельского поселения;
14. Представляет в Администрацию сельского поселения предложения по детализации кодов бюджетной классификации по подведомственным расходам бюджета МО;
15. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации муниципальными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения.

Раздел 9. Бюджетные полномочия главного администратора доходов

Главный администратор доходов бюджета МО обладает следующими бюджетными полномочиями:

1. Формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов бюджета сельского поселения;
2. Представляет сведения, необходимые для составления проекта бюджета МО;
3. Представляет сведения для составления и ведения кассового плана;
4. Формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета МО;
5. Представляет в Администрацию сельсовета предложения по детализации кодов бюджетной классификации по администрируемым доходам бюджета МО;
6. Участвует в составлении проекта бюджета МО, составлении кассового плана и бюджетной отчетности об исполнении бюджета МО;
7. Определяет порядок признания безнадежными к взысканию и списания задолженности по администрируемым неналоговым доходам бюджета МО, а также пеням и штрафам по ним.
8. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с

Бюджетным кодексом Российской Федерации муниципальными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения.

Раздел 10. Бюджетные полномочия главного администратора источников финансирования дефицита

Главный администратор источников финансирования дефицита обладает следующими бюджетными полномочиями:

1. Формирует перечни подведомственных ему администраторов источников финансирования дефицита;
2. Осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита;
3. Обеспечивает адресность и целевой характер использования выделенных в его распоряжение ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета;
4. Формирует бюджетную отчетность главного администратора источников финансирования дефицита;
5. Участвует в составлении проекта бюджета МО, составлении кассового плана и бюджетной отчетности об исполнении бюджета МО;
6. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации муниципальными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения.

Раздел 11. Бюджетные полномочия получателя бюджетных средств

Получатель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

1. Составляет и исполняет бюджетную смету;
2. Составляет и исполняет план финансово-хозяйственной деятельности;
3. Принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
4. Обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
5. Вносит соответствующему главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
6. Ведет бюджетный учет;

7. Формирует бюджетную отчетность и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю бюджетных средств;

8. Осуществляют другие полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, решениями Совета народных депутатов, Уставом сельского поселения, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

Глава 3. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ДОЛГ МО

Раздел 12. Структура муниципального долга МО, виды и срочность долговых обязательств МО

Структура муниципального долга сельского поселения представляет собой группировку долговых обязательств МО по установленным статьей 100 Бюджетного кодекса Российской Федерации видам долговых обязательств.

Раздел 13. Предельный объем муниципального долга МО

Предельный объем муниципального долга сельского поселения на очередной финансовый год и каждый год планового периода устанавливается в соответствии со статьей 107 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Раздел 14. Учет и регистрация муниципальных долговых обязательств МО

Учет и регистрация муниципальных долговых обязательств МО осуществляются в муниципальной долговой книге МО, ведение которой осуществляется в соответствии со статьей 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Раздел 15. Обслуживание муниципального долга МО

1. Под обслуживанием муниципального долга МО понимаются операции по выплате доходов по муниципальным долговым обязательствам МО в виде процентов по ним и (или) дисконта, осуществляемые за счет средств бюджета МО.

2. Объем расходов на обслуживание муниципального долга МО в очередном финансовом году и плановом периоде устанавливаются в соответствии со статьей 111 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Раздел 16. Превышение предельного объема долга МО и объема расходов на обслуживание муниципального долга МО в очередном финансовом году и плановом периоде

Если при исполнении бюджета МО нарушаются предельные значения, указанные в статьях 107 и 111 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация сельсовета не вправе принимать новые долговые

обязательства, за исключением принятия соответствующих долговых обязательств в целях реструктуризации долга сельского поселения.

Глава 4. СОСТАВЛЕНИЕ, РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА МО

Раздел 17. Составление проекта бюджета МО

1. Составление проекта бюджета МО – исключительная прерогатива Администрации сельсовета. Порядок и сроки составления бюджета МО устанавливаются правовым актом администрации сельсовета.

2. Составление проекта бюджета МО осуществляется на основании следующих документов:

- 1) Бюджетного послания Президента Российской Федерации;
- 2) прогноза социально-экономического развития МО;
- 3) основных направлениях бюджетной и налоговой политики;
- 4) реестра расходных обязательств МО;
- 5) муниципальных программ МО.

3. Непосредственное составление проекта бюджета МО осуществляет Администрация сельсовета.

Составление проекта бюджета МО начинается не позднее, чем за 5 месяцев до начала очередного финансового года.

Раздел 18. Основные направления бюджетной и налоговой политики

Основные направления бюджетной и налоговой политики – совокупность основных задач бюджетной и налоговой политики, взаимосвязанных с прогнозом социально-экономического развития сельского поселения.

Основные направления бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год и плановый период должны соответствовать бюджетно-финансовой, налоговой, денежно-кредитной, ценовой политике Российской Федерации.

Основные направления бюджетной и налоговой политики разрабатываются администрацией сельсовета.

Раздел 19. Публичные слушания по проекту бюджета МО и по отчету об исполнении бюджета МО

Публичные слушания по проекту бюджета МО на очередной финансовый год и плановый период и по отчету об исполнении бюджета МО проводятся в соответствии с Положением о проведении публичных слушаний на

территории муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

Раздел 20. Внесение проекта решения о бюджете МО в Совет депутатов

Глава Администрации сельсовета вносит на рассмотрение Советом депутатов проект решения о бюджете МО на очередной финансовый год одновременно с документами и материалами в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и статьей 19 настоящего Положения не позднее 20 ноября текущего года.

Раздел 21. Состав показателей, утверждаемых решением о бюджете МО

1. В решении о бюджете МО на очередной финансовый год должны содержаться:

основные характеристики бюджета МО, к которым относятся общий объем доходов бюджета МО, общий объем расходов бюджета МО, дефицит (профицит) бюджета МО, а также иные показатели, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Решением о бюджете МО на очередной финансовый год утверждаются:

1) перечень и коды главных администраторов доходов, закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета МО;

2) перечень и коды главных администраторов источников финансирования дефицита, закрепляемые за ними источники финансирования дефицита;

3) ведомственная структура расходов бюджета МО на очередной финансовый год;

4) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам видов расходов на очередной финансовый год и плановый период;

5) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения и не программным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов на очередной финансовый год и плановый период;

6) общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на очередной финансовый год;

7) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году;

- 8) источники финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год МО;
- 9) верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием, в том числе, верхнего предела долга по муниципальным гарантиям на очередной финансовый год;
- 10) размер резервного фонда Администрации сельсовета на очередной финансовый год;
- 11) предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга;
- 12) предельный объем муниципального долга МО на очередной финансовый год;
- 13) программа муниципальных внутренних заимствований МО;
- 14) программа муниципальных гарантий МО;
- 15) объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда МО на очередной финансовый год.

Раздел 22. Документы и материалы, предоставляемые в Совет депутатов одновременно с проектом решения о бюджете МО

1. Одновременно с проектом решения о бюджете МО на очередной финансовый год и плановый период представляются в Совет депутатов следующие документы и материалы:
 - 1) предварительные итоги социально-экономического развития МО за истекший период текущего финансового года;
 - 2) прогноз социально-экономического развития МО;
 - 3) методики (проекты методик) и расчеты распределения межбюджетных трансфертов;
 - 4) верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом, с указанием, в том числе, верхнего предела долга по муниципальным гарантиям МО;
 - 5) оценка ожидаемого исполнения бюджета МО на текущий финансовый год;
 - 6) перечни объектов капитального строительства и капитального ремонта муниципальной собственности, утвержденные Администрацией сельсовета;
 - 7) перечень муниципальных программ сельсовета, утвержденный Администрацией сельского поселения;

8) пояснительная записка к проекту бюджета МО на очередной финансовый год;

а) основные направления бюджетной и налоговой политики МО на очередной финансовый год;

б) расчеты налоговых и неналоговых доходов бюджета МО на очередной финансовый год по группам, подгруппам классификации доходов бюджетов;

в) обоснование расходов бюджета МО на очередной финансовый год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

9) паспорта муниципальных программ;

10) иные документы и материалы.

2. Проект решения о бюджете МО на очередной финансовый год, а также документы и материалы, предоставляемые одновременно с проектом решения о бюджете МО, направляются в Совет депутатов на бумажном и электронном носителях.

Раздел 23. Принятие к рассмотрению проекта решения о бюджете МО Советом депутатов

1. В течение суток со дня внесения проекта решения о бюджете МО на очередной финансовый год в Совет депутатов глава сельсовета направляет его в комиссию по финансово-экономической деятельности Совета депутатов (далее – комиссия) для подготовки в течение 2 рабочих дней со дня внесения проекта решения заключения о соответствии представленных документов и материалов в Администрацию сельсовета.

2. Одновременно глава сельсовета направляет проект решения о бюджете МО на очередной финансовый год в контрольный орган Мамонтовского района Алтайского края (по согласованию) для подготовки заключения на него в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта решения.

3. Комиссия по финансово-экономической деятельности и контрольный орган Мамонтовского района Алтайского края (по согласованию) вправе запросить дополнительную информацию по показателям, содержащимся в проекте решения о бюджете МО на очередной финансовый год и во вносимых одновременно с ним документах и материалах в соответствии со статьями 18 и 19 настоящего Положения.

4. По результатам проведения экспертизы проекта бюджета МО на очередной финансовый год контрольный орган Мамонтовского района Алтайского края (по согласованию) готовит заключение и представляет его в Совет депутатов с одновременным направлением заключения в администрацию сельсовета.

Раздел 24. Порядок рассмотрения проекта решения о бюджете МО и его утверждения Советом депутатов

1. Совет депутатов рассматривает проект решения о бюджете МО на очередной финансовый год и плановый период в двух чтениях.
2. При рассмотрении проекта решения о бюджете МО на очередной финансовый год и плановый период в первом чтении обсуждается его концепция, прогноз социально-экономического развития МО и основные направления бюджетной и налоговой политики МО.

Предметом рассмотрения проекта решения о бюджете МО в первом чтении являются основные характеристики бюджета МО на очередной финансовый год и плановый период, к которым относятся: общий объем доходов, общий объем расходов, дефицит (профицит) бюджета МО и общий объем межбюджетных трансфертов.

3. Совет депутатов рассматривает проект решения о бюджете МО на очередной финансовый год в первом чтении в течение 7 календарных дней со дня его внесения главой Администрации сельсовета в Совет депутатов.

4. При рассмотрении проекта решения о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год в первом чтении Совет депутатов заслушивает Администрацию сельсовета о прогнозе социально-экономического развития МО на очередной финансовый год и плановый период, доклад (работника Администрации – главы сельсовета) о проекте бюджета сельсовета на очередной финансовый год и основных направлениях бюджетной и налоговой политики на очередной финансовый год.

5. В ходе обсуждения большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов принимается одно из следующих решений:

- «принять бюджет МО на очередной финансовый год в первом чтении». При этом считаются утвержденными документы и показатели, являющиеся предметом первого чтения, устанавливается предельный срок внесения письменных поправок ко второму чтению, назначается дата проведения публичных слушаний по проекту бюджета МО на очередной финансовый год и дата рассмотрения проекта бюджета МО во втором чтении;

- «отклонить проект бюджета МО на очередной финансовый год с возвращением его администрации сельсовета». При этом устанавливается срок для представления нового варианта проекта бюджета МО на очередной финансовый год. Новый вариант проекта бюджета МО на очередной финансовый год направляется в Совет депутатов и рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Возвращение отклоненного проекта решения о бюджете МО на очередной финансовый год осуществляется один раз. В случае повторного отклонения проекта решения о бюджете МО на очередной финансовый год, Совет депутатов вправе принять решение о создании соответствующей согласительной комиссии, сформированной на паритетных началах из числа депутатов Совета депутатов и представителей администрации сельсовета.

Согласительная комиссия рассматривает спорные вопросы в период между первым и вторым чтением проекта решения о бюджете МО на очередной финансовый год в соответствии с регламентом, утвержденным главой сельсовета, и в течение 7 календарных дней вносит корректировки в проект решения, прилагаемые документы и материалы до полного устранения разногласий по предмету первого чтения.

Решение согласительной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании согласительной комиссии представителей с каждой стороны.

7. Субъекты права правотворческой инициативы направляют свои поправки по показателям проекта решения о бюджете МО на очередной финансовый год, рассматриваемым в первом чтении, в комиссию по бюджету не позднее, чем за три рабочих дня до его заседания.

8. Во втором чтении проект решения о бюджете МО на очередной финансовый год и плановый период рассматривается Советом депутатов в течение 30 дней со дня принятия его в первом чтении.

9. Предметом рассмотрения проекта решения о бюджете МО на очередной финансовый год во втором чтении являются следующие показатели и характеристики бюджета МО:

1) перечень и коды главных администраторов доходов, закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета МО;

2) перечень и коды главных администраторов источников финансирования дефицита, закрепляемые за ними источники финансирования дефицита;

3) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам видов расходов на очередной финансовый год и плановый период;

4) ведомственная структура расходов бюджета МО на очередной финансовый год;

5) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам МО и не программным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов на очередной финансовый год;

6) общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на очередной год;

7) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов и (или) предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в очередном финансовом году и плановом периоде;

8) источники финансирования дефицита бюджета МО на очередной финансовый год, за исключением изменения остатков средств бюджета МО на счетах по учету средств бюджета;

9) верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом, с указанием, в том числе, верхнего предела муниципального долга МО по муниципальным гарантиям МО;

10) размер резервного фонда администрации сельсовета;

11) предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга;

12) программа муниципальных внутренних заимствований МО;

13) программа муниципальных гарантий МО;

14) объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда МО на очередной финансовый год.

10. Принятое Советом депутатов решение о бюджете МО на очередной финансовый год в течение 5 дней направляется главе сельсовета для подписания и обнародования (опубликования).

14. Решение о бюджете сельсовета на очередной финансовый год должно быть рассмотрено, утверждено Советом депутатов, подписано Главой сельсовета и обнародовано (опубликовано) до начала очередного финансового года.

Решение о бюджете МО вступает в силу с 01 января очередного финансового года, если иное не предусмотрено Бюджетным кодексом Российской Федерации или решением о бюджете МО.

15. В случае если решение о бюджете МО на очередной финансовый год не вступило в силу с начала финансового года, Администрация сельсовета правомочна ежемесячно доводить до главных распорядителей бюджетных средств:

- бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году;

- иные показатели, определяемые решением о бюджете, применяются в размерах (нормативах) и порядке, которые были установлены решением о бюджете на отчетный финансовый год;

16. Если решение о бюджете МО на очередной финансовый год вступает в силу после начала текущего финансового года и исполнение бюджета до дня вступления в силу указанного решения осуществляется в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения, в течение одного месяца со дня

вступления в силу указанного решения Администрация сельсовета представляет на рассмотрение и утверждение Совету депутатов проект решения о внесении изменений в решение о бюджете МО на очередной финансовый год, уточняющего показатели бюджета с учетом исполнения бюджета за период временного управления бюджетом. Указанный проект решения о бюджете МО на очередной финансовый год рассматривается и утверждается Советом депутатов в срок, не превышающий 7 календарных дней со дня его представления.

Глава 5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ О БЮДЖЕТЕ МО

Раздел 25. Внесение изменений в решение о бюджете МО

1. Администрация сельсовета разрабатывает и представляет Главе сельсовета для внесения в Совет депутатов проекты решений о внесении изменений в решение о бюджете МО на текущий финансовый год по всем вопросам, являющимся предметом правового регулирования решения о бюджете МО, в том числе в части, изменяющей основные характеристики бюджета МО и распределение бюджетных ассигнований по кодам классификаций расходов бюджета.

2. Одновременно с проектом указанного решения Администрацией сельсовета представляются следующие документы и материалы:

- сведения об исполнении бюджета МО за истекший отчетный период текущего финансового года;
- оценка ожидаемого исполнения бюджета МО в текущем финансовом году;
- пояснительная записка, отражающая причины и факторы, обусловившие необходимость внесения изменений в решение о бюджете МО на текущий финансовый год и плановый период.

3. Совет депутатов рассматривает указанный проект решения в течение 14 календарных дней после его внесения в Совет депутатов в одном чтении.

4. При рассмотрении указанного проекта решения заслушивается доклад (работника Администрации – главы сельсовета) об изменении основных параметров бюджета МО, обсуждаются общий объем доходов бюджета МО и распределение бюджетных ассигнований по кодам классификации расходов бюджетов, а также соответствующие изменения в иные приложения решения о бюджете МО на текущий финансовый год и плановый период.

При рассмотрении указанный проект решения сразу выносится на голосование в целом.

5. При отклонении указанного проекта решения Совет депутатов принимает одно из следующих решений:

1) о создании согласительной комиссии, сформированной на паритетных началах из числа депутатов Совета депутатов и представителей Администрации сельсовета по корректировке бюджета МО на текущий финансовый год, исходя из рекомендаций, изложенных в решении Совета депутатов.

Согласительная комиссия не позднее 5 дней со дня ее образования представляет на рассмотрение Совета депутатов подготовленный ею вариант проекта решения о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете МО на текущий финансовый год.

Решение согласительной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании согласительной комиссии представителей с каждой стороны;

2) о возвращении указанного проекта решения Администрации сельсовета. В течение последующих 10 дней Администрация сельсовета представляет в Совет депутатов новый проект решения о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете МО на текущий финансовый год, с учетом рекомендаций, изложенных в решении Совета депутатов. Возвращение указанного проекта решения осуществляется один раз.

Решение о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете МО на текущий финансовый год принимается голосованием в порядке, определенном Уставом МО.

6. Если решение о внесении изменений и дополнений в решение о бюджете МО не принимается в течение 15 дней со дня внесения указанного проекта решения, Администрация МО имеет право на пропорциональное сокращение (увеличение) расходов бюджета МО вплоть до принятия решения по данному вопросу при условии, что решением о бюджете МО не предусмотрено иное.

Глава 6. ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА МО

Раздел 26. Исполнение бюджета МО

Исполнение бюджета МО обеспечивается Администрацией сельсовета с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и федеральными законами, а также принимаемыми в соответствии с ними законами Алтайского края, муниципальными правовыми актами.

Организация исполнения бюджета МО осуществляется Администрацией МО в установленном им порядке в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Глава 7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА МО

Раздел 27. Отчет об исполнении бюджета МО за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года

Отчет об исполнении бюджета МО и отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации сельсовета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждаются Советом депутатов.

Раздел 28. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета МО

1. Годовой отчет об исполнении бюджета МО до его рассмотрения в Совете депутатов подлежит внешней проверке, которая включает внешнюю проверку годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета МО.

2. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета МО осуществляется контрольным органом Администрации Мамонтовского района Алтайского края (по согласованию).

3. Главные администраторы бюджетных средств в порядке, установленном Администрацией сельсовета, направляют не позднее 01 апреля текущего года в контрольный орган Мамонтовского района Алтайского края (по согласованию) годовую бюджетную отчетность, предусмотренную бюджетным законодательством, на бумажном и электронном носителях для проведения внешней проверки.

4. Результаты внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств оформляются заключениями контрольного органа Мамонтовского района Алтайского края (по согласованию) по каждому главному администратору бюджетных средств и не позднее 28 апреля текущего года направляются в их адрес для ознакомления и предоставления пояснений по замечаниям, изложенным в них.

6. Годовой отчет об исполнении бюджета МО направляется Администрацией сельсовета в контрольный орган Мамонтовского района Алтайского края (по согласованию) не позднее 01 апреля текущего года для проведения внешней проверки и подготовки заключения на него.

7. Контрольный орган Мамонтовского района Алтайского края (по согласованию) готовит заключение на годовой отчет об исполнении бюджета МО с учетом данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении бюджета МО проводится в срок, не превышающий месяц.

В заключении контрольного органа Мамонтовского района Алтайского края (по согласованию) отражаются вопросы полноты и достоверности показателей годового отчета об исполнении бюджета МО в соответствии с показателями годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств.

Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета МО не позднее 30 апреля текущего года представляется Контрольным органом Мамонтовского района Алтайского края (по согласованию) в Совет депутатов с одновременным направлением заключения в администрацию сельсовета.

Раздел 29. Порядок представления годового отчета об исполнении бюджета МО в Совет депутатов

1. Глава сельсовета вносит на рассмотрение Совета депутатов годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения не позднее 01 мая текущего финансового года.

2. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета МО представляются следующие документы и материалы:

1) проект решения Совета депутатов об исполнении бюджета МО за отчетный финансовый год;

2) пояснительная записка, содержащая информацию о причинах отклонения фактического исполнения доходов и расходов бюджета МО от утвержденных решением о бюджете МО на отчетный финансовый год бюджетных назначений;

3) отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации сельсовета;

4) отчет об использовании бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда МО;

5) баланс исполнения бюджета МО;

6) отчет о финансовых результатах деятельности;

7) отчет о движении денежных средств;

8) сведения о структуре муниципального внутреннего долга МО с указанием объема обязательств по каждому виду заимствований на начало и конец отчетного финансового года;

9) сведения о полученных и погашенных бюджетных кредитах на начало и конец отчетного финансового года по получателям;

Раздел 30. Рассмотрение и утверждение годового отчета об исполнении бюджета МО

1. В течение суток со дня представления годового отчета об исполнении бюджета МО в Совет депутатов глава сельсовета направляет его на рассмотрение комиссии по финансово-экономической деятельности для подготовки заключения.

Комиссия по финансово-экономической деятельности рассматривает его на своем очередном заседании.

Окончательное решение (заключение) комиссии по бюджету по проекту решения Совета депутатов по годовому отчету принимается не позднее трех рабочих дней до заседания Совета депутатов, на котором должен быть рассмотрен годовой отчет об исполнении бюджета МО.

2. При рассмотрении годового отчета об исполнении бюджета МО Совет депутатов заслушивает доклад Администрации сельсовета об исполнении бюджета МО за отчетный год.

3. Годовой отчет об исполнении бюджета МО подлежит обсуждению на публичных слушаниях в порядке, установленном Советом депутатов.

4. По итогам рассмотрения отчета об исполнении бюджета МО Совет депутатов принимает либо отклоняет решение об исполнении бюджета МО.

5. В случае отклонения Советом депутатов решения об исполнении бюджета МО оно возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц.

Раздел 31. Решение Совета депутатов об исполнении бюджета МО

1. Решением Совета депутатов об исполнении бюджета МО утверждается отчет об исполнении бюджета МО за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета.

2. Отдельными приложениями к решению об исполнении бюджета МО за отчетный финансовый год утверждаются показатели:

1) доходов бюджета МО по кодам классификации доходов бюджета;

2) доходов бюджета МО по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета;

3) расходов бюджета МО по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам видов расходов;

4) расходов бюджета МО по ведомственной структуре расходов бюджета;

5) расходов бюджета по целевым статьям (муниципальным программам МО и не программным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов на очередной финансовый год;

6) источников финансирования дефицита бюджета МО по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджета;

7) источников финансирования дефицита бюджета МО по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицита бюджета классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджета.

8) отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации сельсовета.

9) отчет об использовании бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда МО.

Глава 8. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

Раздел 32. Осуществление финансового контроля Советом депутатов

Совет депутатов осуществляет финансовый контроль в формах, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Раздел 33. Осуществление финансового контроля Администрацией сельсовета

Финансовый контроль, осуществляемый Администрацией сельсовета, осуществляют главные распорядители бюджетных средств, главные администраторы доходов, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета.

Формы и порядок осуществления финансового контроля Администрации сельсовета устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными актами бюджетного законодательства и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, и настоящим Положением.

Глава 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел 34. Порядок вступления в силу настоящего Положения

1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых в настоящем разделе установлены иные сроки вступления их в силу.

2. Раздел 13, пункт 2 раздела 15, подпункт 4 пункта 1 раздела 22 настоящего Положения вступают в силу с 01 января 2017 года.
3. Положения раздела 21, подпунктов 4 и 9 пункта 1 раздела 22, пункта 4, подпункта 3 и 5 пункта 9 раздела 24 настоящего Положения применяются к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета сельского поселения на 2018 год.
4. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления МО приводятся в соответствие с настоящим Положением в течение одного месяца с момента вступления в силу настоящего Положения.

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

Р Е Ш Е Н И Е

31.05.2017 № 12

с.Суслово

Об отмене решения Сусловского сельского Совета народных депутатов от 28.03.2013 № 12 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Сусловский сельсовет»

В соответствие с Федеральным законом от 27.05.2014 N 136-ФЗ о внесении изменений в ч.3 ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании протеста прокуратуры Мамонтовского района, сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Решение Сусловского сельского Совета народных депутатов от 28.03.2013 № 12 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Сусловский сельсовет» считать утратившим силу.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его размещения на официальном сайте Администрации Мамонтовского района в разделе Сусловский сельсовет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возлагаю на себя.

Глава Сусловского сельсовета

Р.И. Шамрай

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

Р Е Ш Е Н И Е

20.06.2017 № 13

с. Суслово

О назначении выборов депутатов
Сусловского сельского Совета
народных депутатов
Мамонтовского района Алтайского
края шестого созыва

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 12.06.2002 № 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 Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Сусловский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Назначить выборы депутатов Сусловского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края шестого созыва на 10 сентября 2017 года.

2. При проведении выборов применять схему двух многомандатных избирательных округов, утвержденную решением Сусловского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 16.03.2017 года № 06.

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 Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

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

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

СУСЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

26.06.2017 № 18

с. Суслово

Об утверждении Положения о рассмотрении обращений граждан Российской Федерации в органы местного самоуправления и их должностными лицами на территории муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии со статьей 32 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», закона Алтайского края от 29.12.2006 №152-ЗС «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации на территории Алтайского края», на основании протеста прокуратуры Мамонтовского района, статьей 16 Устава муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Сусловский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о рассмотрении обращений граждан в органы местного самоуправления и их должностными лицами на территории муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

2. Со дня принятия настоящего решения признать утратившими силу: решение Суловского сельского Совета народных депутатов Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 10.10.2013 № 29 «Об утверждении Положения о рассмотрении обращений граждан Российской Федерации в органы местного самоуправления и их должностным лицам на территории муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края»;

решение Суловского сельского Совета народных депутатов Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края от 18.02.2014 № 05 « О внесении дополнений в решение Суловского сельского Совета народных депутатов от 10.10.2013 № 29 «Положение о рассмотрении обращений граждан Российской Федерации в органы местного самоуправления и их должностным лицам на территории муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края»

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением данного решения возлагаю на себя.

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

УТВЕРЖДЕНО
решением сельского
Совета народных депутатов
от _____ № _____

**Положение
о рассмотрении обращений граждан Российской Федерации
в органы местного самоуправления и их должностными лицами на территории
муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края**

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет применения настоящего Положения

1. Настоящим Положением регулируются правоотношения, связанные с реализацией на территории муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее также МО Суловский сельсовет) гражданином Российской Федерации (далее также - гражданин) закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение органы местного самоуправления, а также устанавливается порядок рассмотрения обращений граждан органами местного самоуправления и должностными лицами.

2. Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на все обращения граждан, за исключением обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке, установленном федеральными конституционными законами и иными федеральными законами.

3. Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений граждан распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом.

4. Установленный настоящим Положением порядок рассмотрения обращений граждан органами местного самоуправления и должностными лицами распространяется на правоотношения, связанные с рассмотрением указанными органами, должностными лицами обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, а также на правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, осуществляющими публично значимые функции государственными и муниципальными учреждениями, иными организациями и их должностными лицами.

Статья 2. Право граждан на обращение

1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в 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. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

3. Рассмотрение обращений граждан осуществляется бесплатно.

Статья 3. Правовое регулирование правоотношений, связанных с рассмотрением обращений граждан

1. Правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан, регулируются Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами.

2. Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации могут устанавливать положения, направленные на защиту права граждан на обращение, в том числе устанавливать гарантии права граждан на обращение, дополняющие гарантии, установленные настоящим Федеральным законом, Уставом муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, а также настоящим Положением.

Статья 4. Основные термины, используемые в настоящем Положении

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины:

1) обращение гражданина (далее - обращение) - направленные в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в орган местного самоуправления;

2) предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

3) заявление - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

4) жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

5) должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в органе местного самоуправления.

Статья 5. Права гражданина при рассмотрении обращения

При рассмотрении обращения органом местного самоуправления или должностным лицом гражданин имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 настоящего Положения, уведомление о переадресации письменного обращения в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении

вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

Статья 6. Гарантии безопасности гражданина в связи с его обращением

1. Запрещается преследование гражданина в связи с его обращением в орган местного самоуправления или к должностному лицу с критикой деятельности указанных органов или должностного лица либо в целях восстановления или защиты своих прав, свобод и законных интересов либо прав, свобод и законных интересов других лиц.

2. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Статья 7. Требования к письменному обращению

1. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в которые 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.

2. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

3. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Статья 8. Направление и регистрация письменного обращения

1. Гражданин направляет письменное обращение непосредственно в тот орган местного самоуправления или тому должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

2. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу.

3. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного 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, указанного в части 4

статьи 11 настоящего Федерального закона.

3.1. 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, осуществляющий 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, указанного в части 4 статьи 11 настоящего Федерального закона.

4. В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

5. Орган местного самоуправления или должностное лицо при направлении письменного обращения на рассмотрение в другой орган местного самоуправления или иному должностному лицу может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или у должностного лица документы и материалы о результатах рассмотрения письменного обращения.

6. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

7. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным частью 6 настоящей статьи, невозможно направление жалобы на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

Статья 9. Обязательность принятия обращения к рассмотрению

1. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

2. В случае необходимости рассматривающие обращение орган местного самоуправления или должностное лицо может обеспечить его рассмотрение с выездом на место.

Статья 10. Рассмотрение обращения

1. Орган местного самоуправления или должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 настоящего Положения;

5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой

орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

2. Орган местного самоуправления или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу органа местного самоуправления или должностного лица, рассматривающих обращение, обязаны в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

3. Ответ на обращение подписывается руководителем органа местного самоуправления, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.

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

Статья 11. Порядок рассмотрения отдельных обращений

1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3. Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

4. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в 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.

5. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

6. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

7. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

Статья 12. Сроки рассмотрения письменного обращения

1. Письменное обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, за исключением случая, указанного в части 1.1 настоящей статьи.

1.1. Письменное обращение, поступившее высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) и содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения.

2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 настоящего Положения, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Статья 13. Личный прием граждан

1. Личный прием граждан в органах местного самоуправления проводится их руководителями и уполномоченными на то лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

2. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

3. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. 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.

4. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

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

6. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

7. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

Статья 14. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений

Органы местного самоуправления и должностные лица осуществляют в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализируют содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

Статья 15. Ответственность за нарушение настоящего Положения

Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Статья 16. Возмещение причиненных убытков и взыскание понесенных расходов при рассмотрении обращений

1. Гражданин имеет право на возмещение убытков и компенсацию морального вреда, причиненных незаконным действием (бездействием) органа местного самоуправления или должностного лица при рассмотрении обращения, по решению суда.

2. В случае, если гражданин указал в обращении заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в связи с рассмотрением обращения органом местного самоуправления или должностным лицом, могут быть взысканы с данного гражданина по решению суда.

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

Р Е Ш Е Н И Е

02.08.2017 №19

с. Суслово

О внесении изменений в состав
избирательной комиссии
муниципального образования
Сусловский сельсовет Мамонтовского
района Алтайского края

В соответствии Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании пункта 3 статьи 37 Устава муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, на основании заявления, предложения поступивших в Суловский сельский Совет народных депутатов, сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Вывести из состава муниципальной избирательной комиссии Суловского сельсовета члена комиссии Фомину Юлию Семеновну, на основании личного заявления.
2. Назначить в состав муниципальной избирательной комиссии Суловского сельсовета Дьяконову Ирину Васильевну – 1980 года рождения, образование начальное профессиональное, временно не работающая, опыт работы в комиссии не имеет, предложенную собранием избирателей села Суслово.
3. Направить настоящее решение в избирательную комиссию муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края.

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

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

Р Е Ш Е Н И Е

31.08.2017 №_20
с. Суслово

Об исполнении бюджета
сельсовета за 1 полугодие
2017 года

В соответствии с Уставом муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Положением о бюджетном процессе сельсовета, сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить доходы местного бюджета за 1 полугодие 2017 год по плану 1457,1 тыс. руб., по исполнению 488,7 тыс. руб.
2. Утвердить расходы местного бюджета сельсовета за 1 полугодие 2017 год в сумме 534,6 тыс. руб
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по бюджету налоговой и кредитной политике.

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

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

Р Е Ш Е Н И Е

31.08.2017 № 21

с. Суслово

Об установлении дополнительных оснований признания безнадежными к взысканию и списания недоимки, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам и порядка их списания

В соответствии с ч.3 ст.59 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Установить, что кроме случаев, установленных п.1 ст.59 Налогового кодекса РФ, признаются безнадежными к взысканию и подлежат списанию недоимка, задолженность по пеням и штрафам по местным налогам и сборам, установленным на территории муниципального образования Сусловский сельсовет, взыскание которых оказалось невозможным в случаях:

1.1. Задолженность по местным налогам с физических лиц, умерших или объявленных судом умершими, в случае не наследования имущества по истечении шести месяцев, а также отказа наследников от права на наследство либо отсутствия наследника на основании следующих документов:

а) сведений о государственной регистрации смерти физического лица, выданных органами ЗАГС или копии судебного решения об объявлении физического лица умершим, заверенной гербовой печатью;

б) справки налогового органа о суммах задолженности по местным налогам с физических лиц по форме согласно приложению № 2 к Порядку списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам, утвержденному приказом Федеральной налоговой службы от 19.08.2010 г. № ЯК-7-8/393.

1.2. Задолженность по местным налогам с физических лиц, с момента возникновения обязанности по уплате, которой прошло более 3 лет и владение объектом налогообложения прекращено, на основании следующих

документов:

а) справки о снятии с учета объекта налогообложения, выданной органом, осуществляющим регистрацию объекта налогообложения;

б) справки налогового органа о суммах задолженности по местным налогам с физических лиц по форме согласно приложению № 2 к Порядку списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам, утвержденному приказом Федеральной налоговой службы от 19.08.2010 г. № ЯК-7-8/393.

1.3. Задолженность по местным налогам с физических лиц, принудительное взыскание с которых по исполнительным листам невозможно по основаниям, предусмотренным п.3,4 части 1 ст.46 Федерального закона от -2.10.2007 г. №229-ФЗ «Об исполнительном производстве», по представлении следующих документов:

а) копии постановлений о возвращении исполнительного документа, по которому взыскание не производилось или произведено частично, об окончании исполнительного производства, вынесенных судебным приставом-исполнителем в соответствии со ст.46 и 47 46 Федерального закона от -2.10.2007 г. №229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

б) копии решения суда о взыскании;

в) документов регистрирующих органов, подтверждающих отсутствие у должника имущества, за счет которого возможно осуществить взыскание;

г) справки налогового органа о суммах задолженности по местным налогам с физических лиц по форме согласно приложению № 2 к Порядку списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам, утвержденному приказом Федеральной налоговой службы от 19.08.2010 г. № ЯК-7-8/393.

1.4. Задолженность по уплате пеней, срок образования которых более 3 лет, при отсутствии задолженности по уплате налога на основании следующих документов:

а) заключения налогового органа об истечении срока взыскания задолженности по пеням;

б) справки налогового органа о суммах задолженности по местным налогам с физических лиц по форме согласно приложению « 2» к настоящему решению.

1.5. Задолженность по отмененным налогам и сборам с юридических лиц, физических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании справки налогового органа о суммах задолженности по местным налогам по форме согласно приложению № 2 к Порядку списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням,

штрафам и процентам, утвержденному приказом Федеральной налоговой службы от 19.08.2010 г. № ЯЮ7-8/393.

2. Решение о списании задолженности по местным налогам и сборам принимаются руководителем Межрайонной ИФНС России № 7 по Алтайскому краю по форме приложения № 1 к настоящему решению (по каждому налогоплательщику).

3. Списанию подлежит задолженность по налогу, пеням и штрафам по местным налогам на дату принятия решения о списании задолженности.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования в официальном порядке.

Глава Суловского сельсовета

Р.И. Шамрай

Приложение №1
к решению Суловского сельского
Совета народных депутатов
от 31.08.2017 №_21

ИНН	ИМУЩЕСТВО	Текущий остаток задолженност и	Отчетный период	Примечание

ИНН	Земля	Текущий остаток задолженност и	Отчетный период	примечание

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

Р Е Ш Е Н И Е

31.08.2017 № 22

с. Суслово

Об утверждении Правил содержания домашних животных и птиц на территории муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В целях упорядочения содержания домашних сельскохозяйственных животных, обеспечения безопасности людей от неблагоприятного физического, санитарного и психологического воздействия домашних животных, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», с Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии», с законом Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» от 10.07.2002 г. № 46-ЗС, протеста прокуратуры Мамонтовского района, Уставом муниципального образования Сусловский сельсовет, сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л

1. Утвердить правила содержания домашних животных и птицы на территории Сусловского сельсовета, согласно приложения 1.
2. Решение Суловского сельского Совета Народных депутатов от 28.02.2007 № 5 «Об утверждении Правил содержания домашних животных и птицы на территории муниципального образования», считать утратившими силу.
3. Настоящее решение подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте Администрации Мамонтовского района в разделе – Сусловский сельсовет.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.
5. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

Правила содержания домашних животных и птиц на территории муниципального образования Суловский сельсовет.

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила распространяются на всех владельцев домашних животных и птицы на территории муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее по тексту – муниципальное образование), включая предприятия, учреждения и организации независимо от их ведомственной подчиненности.

2. В целях настоящих Правил применяются следующие основные понятия:

— владельцы домашних животных — юридические или физические лица, имеющие домашних животных и птицу на праве собственности или на содержании и в пользовании, а также лица, приютившие безнадзорных животных до установления их владельца;

— безнадзорные домашние животные — собаки и кошки и другие домашние животные, находящиеся в общественных местах и на улицах населённых пунктов поселения без сопровождающего лица;

— отлов безнадзорных домашних животных — деятельность организаций, имеющих специальное оборудование, технику и соответствующее разрешение на отлов, изоляцию, эвтаназию, утилизацию собак;

— приюты временного содержания — специально приспособленные объекты (помещения) для размещения и содержания безнадзорных домашних животных, а также домашних животных, от которых отказались владельцы;

— содержание домашних животных — обеспечение владельцем условий проживания, жизнедеятельности и ухода за домашними животными в соответствии с их биологическими особенностями и настоящими Правилами.

Глава 2. Правила содержания крупного и мелкого рогатого скота, лошадей, свиней и домашней птицы на территории сельсовета

2.1. Содержание животных

2.1.1. Разрешается содержать крупный и мелкий рогатый скот, лошадей и свиней в сараях, вольерах. Сарай, вольеры для скота, находящиеся в пределах жилой зоны, следует предусматривать на расстоянии от окон жилых помещений дома: одиночные или двойные – не менее 10 метров, до 8 блоков – не менее 20 м, свыше 30 блоков – не менее 100м;

2.1.2. Все домашние продуктивные животные должны содержаться при условии соблюдения площади на 1 животное:

на дойную корову – 5 кв.м, молодняка крупного рогатого скота от 6 до 12 - месячного возраста – 2,5 кв.м; овцы, козы -1,5 кв.м; свиньи- 2,5 кв.м; лошади – 5 кв.м. Для маток супоросных, стельных, суягных, жеребых, с народившимся приплодом нормы площади увеличивают в 2-3 раза.

Для складирования навоза должно быть предусмотрено место на каждой территории. Необходимая площадь на 1 животное составляет: для коров – 2.5 кв.м, для молодняка крупного рогатого скота – 1-1,25, для лошадей – 1,4-1,75, для свиней 0,4-0,5, для овец, коз 0,2-0,3 кв.м.

2.1.3. Выпас сельскохозяйственных животных должен осуществляться на специально отведенных администрацией муниципального образования местах выпаса под наблюдением владельца или уполномоченного им лица. Выпас животных осуществляется на привязи при индивидуальном содержании либо в гурте под присмотром пастуха в специально отведенных местах;

2.1.4. Пути прогонов стад животных по улицам населенных пунктов муниципального образования согласовывается с администрацией муниципального образования.

2.2. Обязанности владельцев животных

Владелец животного обязан:

2.2.1. Содержать животное в соответствии с его биологическими особенностями, гуманно обращаться с животным, не оставлять его без присмотра, без пищи и воды, не избивать его, в случае заболевания животного вовремя прибегнуть к ветеринарной помощи.

2.2.2. Содержать в надлежащем ветеринарно-санитарном состоянии помещения для животных и прилегающие к ним территории. Выполнять указания ветеринарных специалистов о мерах борьбы с заболеваниями животных.

2.2.3. Предоставлять по требованию ветеринарных специалистов животных для осмотра, диагностических исследований, предохранительных прививок и лечебно-профилактических обработок.

2.2.4. Немедленно извещать ветеринарную службу обо всех случаях внезапного падежа животных или подозрения заболевания животного заразной болезнью, и до прибытия ветеринарного специалиста изолировать заболевшее животное, не занимаясь самолечением.

2.2.5. Не допускать, без разрешения ветеринарной службы, убоя животных на мясо для дальнейшего использования для реализации на рынке.

2.2.6. Содержать животных на выпасах на прочной привязи.

2.2.7. При продаже и транспортировке животных за пределы населенного пункта оформлять ветеринарное свидетельство установленного образца.

2.2.8. При гибели животного необходимо вызвать ветеринарного врача для установления причины гибели. Запрещается выбрасывать труп павшего животного.

2.2.9. Предприятия, учреждения, организации и граждане-владельцы животных обязаны обеспечивать их кормами и водой, безопасными для здоровья животных и окружающей природной среды, соответствующими ветеринарно-санитарными требованиям;

2.2.10. Владелец обязан осуществлять движение с животным от места содержания до пастбища кратчайшим путем;

2.2.11. Складирование грубых кормов производить в соответствии с требованиями норм противопожарной безопасности.

2.3. Запрещается:

2.3.1. Содержание домашних животных (крупного и мелкого рогатого скота, свиней, лошадей и т. д.) в квартирах, на балконах и лоджиях, подвалах, чердаках, лестничных площадках многоквартирных домов;

2.3.2. Допускать появление животных в общественных местах, скверах, парках, на газонах, детских площадках, вблизи пешеходных дорожек, на придомовых территориях многоквартирного жилого фонда;

2.3.3. Содержать в ненадлежащем ветеринарно-санитарном состоянии пастбища, водоемы и места скопления животных ;

2.3.4. Содержать в неудовлетворительном ветеринарно-санитарном состоянии помещения для животных;

2.3.5. Купать животных в водоемах и местах массового пребывания и купания людей;

2.3.6. Загрязнять территорию населенного пункта экскрементами. Если в черте населенного пункта животные оставили экскременты, они должны быть убраны владельцем животного (пастухом).

2.3.7. Складировать навоз животных вблизи жилых помещений, на улицах.

2.3.8. Без согласования с ветеринарной службой:

— продажа больных животных;

— продажа заподозренных в заболевании животных;

— реализация молока и молочной продукции от вышеперечисленных животных;

2.3.9. Выпас коров и коз у дорог и автомагистралей, где почва и растительность загрязнены нефтепродуктами, свинцом и канцерогенными углеводородами;

2.3.10. Прогон скота вблизи детских садов, лечебных учреждений, школ;

2.3.11. Выпускать в общее стадо быков старше двух лет;

2.3.12. Выпас скота лицам в состоянии опьянения и детям младше 16 лет;

2.3.13. Оставлять животное без присмотра и без привязи в пределах населенного пункта.

Глава 3. Правила содержания домашней птицы на территории сельсовета

3.1. Содержание домашней птицы:

3.1.1. Разрешается содержать птиц (кур, цесарок, индеек, павлинов, фазанов, уток, гусей, голубей) в птичниках, вольерах, выгулах. Сарай (вольер) для птицы, находящиеся в пределах жилой зоны, следует предусматривать при строительстве на расстоянии от окон жилых помещений дома, одиночные и двойные – не менее 10 м, до 8 блоков – не менее 20 м, свыше 30 блоков – не менее 100 м.

3.1.2. Разрешается перевозить птиц в клетках наземным транспортом при соблюдении условий, исключающих беспокойство пассажиров.

3.1.3. Птица, находящаяся на улицах населенных пунктов вне территории домовладений, подлежит отлову.

3.2. Обязанности владельцев домашней птицы:

3.2.1. Владелец птиц обязан содержать их в соответствии с зоотехническими нормами и ветеринарно-санитарными требованиями;

3.2.2. Предоставлять по требованию ветеринарных специалистов птиц для осмотра, диагностических исследований, предохранительных прививок и лечебно-профилактических обработок;

3.2.3. Немедленно извещать ветеринарную службу обо всех случаях внезапного заболевания птиц или подозрения на заболевание птицы болезнью и до прибытия ветеринарного специалиста изолировать заболевшую птицу, не заниматься самолечением;

3.2.4. Обеспечивать водой и кормами, безопасными для здоровья животных и окружающей природной среды, соответствующими ветеринарно-санитарным требованиям.

3.3. Запрещается:

3.3.1. Выпускать домашнюю птицу на улицы, территорию палисадников, парков, скверов, газонов и детских площадок, придомовую территорию жилого фонда;

3.3.3. Выпас домашней птицы за пределами земельных участков, принадлежащих физическим лицам, организациям, индивидуальным предпринимателям на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве аренды. В исключительных случаях выпас домашней птицы за пределами землевладений может быть разрешен по согласованию с администрацией муниципального образования.

Глава 4. Правила содержания собак и кошек на территории сельсовета

4.1. Содержание собак и кошек:

4.1.1. Разрешается содержание собак, кошек в отдельных квартирах, в жилых домах, комнатах коммунальных квартир при отсутствии у соседей медицинских противопоказаний (аллергии и пр.). Не ограничивается количество животных у владельцев, проживающих в частных домовладениях, с соблюдением правил санитарии и гигиены.

4.1.2. Провоз собак в общественном транспорте разрешается только в намордниках и на поводках в сопровождении взрослых лиц, не более одной собаки на площадке автобуса.

4.1.3. Провоз кошек разрешается в общественном транспорте в плотно закрытой корзине.

4.1.4. Владелец имеет право на ограниченное время (до 20 минут) оставить свою собаку привязанной на коротком поводке в наморднике возле магазина или другого учреждения.

4.2. Обязанности владельцев животных:

4.2.1. Содержать животное в соответствии с его биологическими особенностями, гуманно обращаться с ним, не оставлять без присмотра, без пищи и воды, не избивать и в случае заболевания животного вовремя прибегнуть к ветеринарной помощи.

4.2.2. Поддерживать санитарное состояние дома (частного, многоквартирного и т.д.) и прилегающей территории. Запрещается загрязнение собаками, кошками подъездов, лестничных клеток, лифтов, детских и спортивных площадок, дорожек, тротуаров. Если собака, кошка оставила экскременты в этих местах, они должны быть убраны владельцем.

4.2.3. Запрещается содержание собак и кошек в местах общего пользования (лестничные клетки, детские и спортивные площадки, дорожки, тротуары) и на придомовой территории, в том числе кормление этих животных.

4.2.4. Владельцы собак, имеющие в пользовании земельный участок, могут содержать собак в свободном выгуле только на хорошо огороженной территории или на привязи. О наличии собаки должна быть сделана предупреждающая надпись при входе на участок. Сторожевых собак содержать на прочной привязи, спускать собак с привязи только при закрытых дворах, исключающих возможность их побега, принимать необходимые меры, обеспечивающие безопасность окружающих людей и животных.

4.2.5. Принимать необходимые меры, обеспечивающие безопасность окружающих людей и животных.

4.2.6. В случае если собака или кошка укусит человека или животное, пострадавший, а также владельцы укушенных животных обязаны немедленно сообщить об этом в органы здравоохранения и ветеринарного надзора.

В период ветеринарного наблюдения за данным животным в течение 10 дней владелец животного обязан создать надлежащие условия по изоляции в отдельное помещение животного, кормлению и содержанию в соответствии с указаниями ветеринарного специалиста ветслужбы.

4.2.7. Принимать меры к обеспечению тишины в жилых помещениях;

4.2.8. При заболевании собак и кошек необходимо обращаться к ветеринарному врачу.

4.2.9. Владельцы собак и кошек обязаны предоставлять их по требованию ветеринарного специалиста государственной ветеринарной службы для осмотра, диагностических исследований, предохранительных прививок и лечебно-профилактических обработок.

4.2.10. При продаже и транспортировке собак, кошек за пределы поселения оформляется ветеринарное свидетельство установленного образца, где в обязательном порядке указывается, дата вакцинации против бешенства.

4.3. Выгул собак и кошек:

При выгуле собак и кошек владельцы животных должны соблюдать следующие требования:

4.3.1. Выводить собак на лестничные площадки, во дворы и улицу только на коротком поводке (до 0,5 м) и в наморднике с прикрепленным к ошейнику жетоном, на котором указана кличка собаки и адрес владельца. Выгуливать собак на поводке и наморднике только на отведенной для этой цели площадке. Если площадка огорожена и исключена возможность побега собаки через ограждение, разрешается выгуливать собак без поводка и намордника.

4.3.2. Допускается выгул без намордников декоративных пород собак: все виды такс, шнауцеров (кроме ризеншнауцеров), пуделей, болонок, кокеров, а также той-терьеры, мопсы, французские бульдоги, японские хины, ши-тцу, шотландские терьеры, фокстерьеры.

4.3.3. При отсутствии специальной площадки выгуливание собак допускается на пустырях и в других местах, определяемых администрацией муниципального образования с установкой соответствующей вывески.

4.3.4. При выгуле собак в другое время их владельцы должны принять меры к обеспечению тишины.

4.3.5. Выгул собак при отсутствии хозяина осуществляет только совершеннолетний дееспособный член семьи, а также ребенок старше 14 лет, ознакомленный с настоящими Правилами.

4.3.6. В жилых микрорайонах населённых пунктов поселения выгул собак разрешается только на поводках. В общественных местах, а также в местах скопления людей владелец обязан взять собаку на короткий поводок, исключая угрозу жизни и здоровью людей и животных, а на собаку, не относящуюся к декоративным породам собак (пункт 4.3.2 настоящих Правил), надеть намордник;

4.3.7. При переходе через улицу и вблизи магистралей владелец собаки обязан взять ее на поводок во избежание дорожно-транспортных происшествий и гибели собаки на проезжей части.

4.3.8. Собаки, кошки, находящиеся в общественных местах без сопровождающих лиц, кроме временно оставленных владельцами на привязи у входа в магазины или учреждения в соответствии с пунктом 4.1.4. настоящих Правил, признаются безнадзорными и подлежат задержанию (отлову).

4.3.9. Отловленное безнадзорное домашнее животное, имеющее прикрепленный к ошейнику жетон, на котором указаны кличка животного, адрес его владельца или телефон, подлежит возврату его владельцу в течение трех дней со дня отлова.

4.3.10. Выводить собак и кошек на прогулку из домов (квартир) владельцы обязаны от дома (квартиры) до места выгула животного.

4.4. Запрещается:

4.4.1. Появляться с собакой в магазинах, предприятиях общественного питания (столовых, ресторанах, кафе), школах, детских садах, на стадионах, на территории бассейна, детских площадках;

4.4.2. Выгуливать собак лицам в нетрезвом состоянии;

4.4.3. Выгуливать собак различных пород, кроме указанных в пункте 4.3.2 настоящих Правил, детям младше 14 лет;

4.4.4. Загрязнять экскрементами собак и кошек улицы, дворы, лестничные площадки, другие места общего пользования;

4.4.5. Купать собак и кошек в водоемах массового купания людей;

- 3.4.6. Разведение кошек и собак с целью использования шкуры и мяса животного;
- 4.4.7. Проведение собачьих боев;
- 4.4.8. Любое применение действий, в том числе, жестокое обращение с животным, повлекших гибель или увечье животного;
- 4.4.9. Выпускать собак и кошек для самостоятельного выгуливания без сопровождения хозяина;
- 4.4.10. Выбрасывать домашних животных на улицу. При невозможности дальнейшего содержания домашнее животное должно быть передано другому лицу или сдано в ветеринарное учреждение.
- 4.4.11. Утилизировать трупы животных, в том числе безнадзорных, путем складирования их на площадках и в контейнерах для сбора твердых бытовых отходов. Трупы безнадзорных животных утилизируются ветеринарной службой.

Глава 5. Права владельцев животных

- 5.1. Любое животное является собственностью владельца и охраняется законом;
- 5.2. Животное может быть изъято у владельца по решению суда или иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами.

Глава 6. Права и обязанности граждан, задержавших безнадзорных животных

- 6.1. Лицо, задержавшее безнадзорных животных, обязано возвратить их собственнику, а если собственник животных или место его пребывания неизвестно, не позднее 3 дней с момента задержания заявить об обнаруженных животных в полицию или в администрацию муниципального образования.
- 6.2. На время розыска собственника животных они могут быть оставлены лицом, задержавшим их, у себя на содержании и в пользовании или сданы для содержания и пользования другому лицу, имеющему необходимые условия для этого.
- 6.3. Лицо, задержавшее безнадзорных животных, и лицо, которому они переданы на содержание и в пользование, обязаны их надлежаще содержать и при наличии вины отвечают за гибель и порчу животных в размере их стоимости.
- 6.4. Если в течение 6 месяцев с момента заявления о задержании безнадзорных домашних животных их собственник не будет обнаружен или сам не заявит о своем праве на них, лицо, у которого животные находились на содержании и в пользовании, приобретает право собственности на них.
- 6.5. В случае возврата безнадзорных домашних животных собственнику лицо, задержавшее животных, у которого они находились на содержании или в пользовании, имеет право на возмещение их собственником необходимых расходов, связанных с содержанием животных, с зачетом выгод, извлеченных от пользования ими. Лицо, задержавшее безнадзорных животных, имеет право на вознаграждение в соответствии с частью 2 статьи 229 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Глава 7. Отлов безнадзорных животных

7.1. Отлов безнадзорных животных осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 19.01.2016 N 10 "Об утверждении порядка отлова и содержания на территории Алтайского края безнадзорных животных"

Глава 8. Ответственность за нарушение Правил содержания домашних животных и птицы на территории сельсовета

8.1. Контроль за соблюдением Правил содержания домашних животных и птицы на территории муниципального образования осуществляется специалистами администрации муниципального образования.

8.2 Лица, нарушающие настоящие правила привлекаются к административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Алтайского края от 10.07.2002 N 46-ЗС "Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края"

8.3.Вред, причиненный здоровью граждан или ущерб, нанесенный имуществу домашними животными и птицами, возмещается в установленном законом порядке.

8.4. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся решением сельского Совета народных депутатов муниципального образования.