



ВЕСТИ

Барлакского сельсовета

ВЫПУСК № 26
5 октября 2018 г.
Пятница

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОСНОВАНО 19.11.2009 ГОДА

Повестка дня

Сорок пятой сессии Совета депутатов Барлакского сельсовета
(пятый созыв)

«04» октября 2018 года в 18.00 ч.

1.	Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области Докладывает: Баев Александр Владимирович – И.о. Главы Барлакского сельсовета
2.	О внесении изменений в Решение Совета депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области пятого созыва от 11.08.2017 № 189 «Об утверждении Положения о старосте сельского населенного пункта Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области» Докладывает: Баландин Сергей Геннадьевич – председатель Совета депутатов Барлакского сельсовета
3.	О Регламенте Совета депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области Докладывает: Баландин Сергей Геннадьевич – председатель Совета депутатов Барлакского сельсовета
4.	Об исполнении бюджета Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области за 2017 год Докладывает: Баландин Сергей Геннадьевич – председатель Совета депутатов Барлакского сельсовета
5.	Об утверждении Положения о порядке материально-технического и организационного обеспечения деятельности Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области Докладывает: Баландин Сергей Геннадьевич – председатель Совета депутатов Барлакского сельсовета
6.	О помощнике депутата Совета депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области Докладывает: Баландин Сергей Геннадьевич – председатель Совета депутатов Барлакского сельсовета
7.	Об утверждении порядка принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области Докладывает: Баев Александр Владимирович – И.о. Главы Барлакского сельсовета

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

Сорок пятой сессии

04.10.2018

№ 260

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 2 Закона Новосибирской области от 24.11.2014 № 484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», на основании статьи 27 Устава Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области Совет депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области», согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области четвертого созыва от 21.08.2015 № 264.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Вести Барлакского сельсовета» и на официальном сайте Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

И.о. Главы Барлакского сельсовета

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее – Глава муниципального образования).

1.2. Право на участие в конкурсе имеют лица, достигшие возраста 21 года, владеющие государственным языком Российской Федерации, не имеющие 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» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления и отвечающие требованиям, предъявляемым к гражданину Российской Федерации, претендующему на должность Главы муниципального образования, установленным настоящим Положением.

В число требований к гражданам Российской Федерации, претендующим на должность Главы муниципального образования, включаются требования о соблюдении запретов и ограничений, установленных федеральным законодательством для лиц, замещающих муниципальные должности, а также требование об исполнении обязанности представления сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей, установленное частью 4.2 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в порядке, установленном Законом Новосибирской области от 10.11.2017 № 216-ОЗ «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в порядке осуществления проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных указанными лицами, и о внесении изменений в отдельные законы Новосибирской области» (далее – Закон Новосибирской области № 216-ОЗ).

1.3. При проведении конкурса кандидаты имеют равные права.

2. Цель проведения и назначение конкурса

2.1. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности Главы муниципального образования, из числа граждан Российской Федерации, представивших документы для участия в конкурсе (далее также – гражданин Российской Федерации), на основании результатов тестирования, представленной кандидатом программы развития муниципального образования, оценки личных и профессиональных качеств.

2.2. Решение о проведении конкурса принимается Советом депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее – Совет депутатов) не позднее 30 дней со дня истечения срока полномочий Главы муниципального образования. Объявление Совета депутатов о проведении конкурса, его условиях, дате, времени и месте проведения публикуется в периодическом печатном издании Барлакского сельсовета «Вести Барлакского сельсовета» не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

2.3. В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования решение о проведении конкурса принимается Советом депутатов в течение 30 дней со дня прекращения полномочий Главы муниципального образования.

В случае досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования он избирается не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий Совета депутатов осталось менее шести месяцев, избрание Главы муниципального образования осуществляется в течение трех месяцев со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

3. Условия конкурса

3.1. Не имеет права участвовать в конкурсе гражданин Российской Федерации:

- 1) признанный недееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) содержащийся в местах лишения свободы по приговору суда;
- 3) осужденный к лишению свободы за совершение тяжких и (или) особо тяжких преступлений и имеющий на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления;
- 4) осужденный к лишению свободы за совершение тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости;
- 5) осужденный к лишению свободы за совершение особо тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, до истечения пятнадцати лет со дня снятия или погашения судимости;
- 6) осужденный за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, и имеющий на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления, если на таких лиц не распространяется действие подпунктов 4 и 5 настоящего пункта;
- 7) подвергнутый административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если рассмотрение документов конкурсной комиссией состоится до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

8) имеющий гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право быть избранными в органы местного самоуправления;

9) не достигший на день проведения конкурса возраста 21 года;

10) в отношении которого имеется вступившее в силу решение суда о лишении его права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока, если указанный срок не истекает до дня проведения конкурса;

11) замещавший должность главы муниципального образования и отрешенный от должности главы муниципального образования Губернатором Новосибирской области (при проведении конкурса в связи с досрочным прекращением полномочий главы муниципального образования по указанному основанию).

3.2. Гражданин Российской Федерации представляет в конкурсную комиссию следующие документы и сведения:

1) личное заявление (приложение 1 к настоящему Положению);

2) две фотографии размером 3х4см;

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету (приложение 2);

4) паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;

5) программу развития муниципального образования (предложения по улучшению качества жизни населения в поселении), подготовленную в соответствии с требованиями, указанными в приложении 3 к настоящему Положению;

6) документы, подтверждающие стаж работы: копию трудовой книжки, заверенную по месту работы или нотариально, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

7) документы о высшем образовании, не ниже специалитета, магистратуры;

8) другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, характеристики, награды, рекомендации (предоставляются по желанию кандидата).

3.3. В конкурсную комиссию вместе с документами и сведениями, указанными в пункте 3.2 настоящего Положения, гражданин Российской Федерации представляет в соответствии с требованиями Закона Новосибирской области № 216-ОЗ справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, содержащие:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования (на отчетную дату);

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования (на отчетную дату).

3.4. Документы, указанные в пунктах 3.2 и 3.3 настоящего Положения, гражданин Российской Федерации обязан представить лично или через представителя, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.

3.5. Секретарь конкурсной комиссии, принимающий документы, в присутствии гражданина Российской Федерации или его представителя сверяет наличие документов, приложенных в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения к заявлению, с их перечнем, указанным в заявлении, снимает копии с документов, возвращает гражданину Российской Федерации или его представителю подлинники указанных документов, а также выдает гражданину Российской Федерации или его представителю копию заявления с отметкой о дате и времени приема документов. Копия доверенности, выданная представителю, указанному в пункте 3.4 настоящего Положения, прикладывается к делу.

В случае выявления в представленных в соответствии с п. 3.2 настоящего Положения документах неполноты сведений, а также отсутствия документов, из числа предусмотренных пунктами 3.2 и 3.3 настоящего Положения, секретарь конкурсной комиссии незамедлительно извещает гражданина Российской Федерации или его представителя о выявленных недостатках.

Принятые документы для участия в конкурсе регистрируются в специальном журнале.

Все документы из числа предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, поданные гражданином Российской Федерации, формируются в дело. Заявления граждан Российской Федерации и приложенные к ним документы (копии документов) из числа предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения хранятся у секретаря конкурсной комиссии с соблюдением требований по хранению персональных данных.

Секретарь конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней со дня окончания срока приема документов конкурсной комиссией обеспечивает передачу справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поданных гражданином Российской Федерации в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения, в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений департамента организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области документов.

3.6. Гражданин Российской Федерации имеет право уточнять и дополнять необходимые сведения, содержащиеся в документах, но не позднее 15-дневного срока со дня начала приема документов для участия в конкурсе.

3.7. Представленные в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения сведения подлежат проверке. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих замещению гражданином Российской Федерации должности Главы муниципального образования, он в письменной форме информируется конкурсной комиссией о причинах отказа в регистрации в качестве кандидата на должность Главы муниципального образования.

3.8. Решение о регистрации гражданина Российской Федерации в качестве кандидата на должность Главы муниципального образования, об отказе гражданину Российской Федерации в регистрации в качестве кандидата на должность Главы муниципального образования принимается на заседании конкурсной комиссии.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Организация и проведение конкурса возлагаются на конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования (далее по тексту – комиссия).

4.2. Комиссия формируется Советом депутатов и состоит из 6 членов. Половина членов комиссии назначается Советом депутатов, другая половина – Главой Мошковского района Новосибирской области.

4.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии. Председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии избираются на первом заседании комиссии большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. Председатель комиссии избирается из числа членов комиссии, назначенных Главой Мошковского района Новосибирской области.

4.4. Деятельность комиссии осуществляется коллегиально. Формой деятельности комиссии являются заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности комиссии.

В случае невозможности исполнения обязанностей членами комиссии, назначенными Советом депутатов, участия члена комиссии в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования в качестве кандидата, неправомочности состава комиссии, Совет депутатов назначает в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Положения новых членов комиссии.

4.5. Председатель комиссии:

- представляет комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;

- планирует работу комиссии;

- созывает заседания комиссии и утверждает повестку дня заседания комиссии;

- председательствует на заседании комиссии;

- определяет порядок работы комиссии;

- подписывает протоколы заседания комиссии, иные документы комиссии;

- оглашает на заседании Совета депутатов принятое по результатам конкурса решение комиссии.

4.6. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии во время его отсутствия.

4.7. Секретарь комиссии осуществляет делопроизводство комиссии, обеспечивает документационное сопровождение работы комиссии (регистрацию и прием документов, формирование дел, ведение протоколов заседаний комиссии, подготовку рабочих материалов комиссии, подготовку и направление запросов).

4.8. Решения комиссии принимаются открытым голосованием ее членов, присутствующих на заседании. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. Решения оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, присутствующие на заседании.

4.9. Комиссия вправе привлекать к своей работе специалистов (экспертов), участвующих в заседаниях комиссии и не имеющих права голоса.

4.10. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс объявляется решением Совета депутатов. Объявление должно содержать:

- дату, время и место проведения конкурса;

- требования к лицам, желающим принять участие в конкурсе;

- перечень документов, подлежащих представлению в комиссию;

- адрес места приема документов, необходимых для участия в конкурсе;

- даты начала и окончания, время приема документов;

- номер контактного телефона для получения справочной информации.

Данная информация публикуется в официальном печатном издании Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и размещается на официальном сайте администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.2. Срок подачи заявлений на участие в конкурсе и представления необходимых документов составляет 15 календарных дней со дня начала приема документов.

5.3. Комиссия проверяет соответствие документов, представленных гражданами Российской Федерации, установленным требованиям, достоверность сведений, указанных в этих документах путем направления запросов в соответствующие органы и организации.

5.4. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап конкурса проводится в форме письменного тестирования кандидатов. Письменный тест содержит 30 вопросов. В ходе тестирования комиссия оценивает знание Конституции Российской Федерации, Бюджетного, Земельного кодексов, федерального законодательства, регулирующего вопросы организации местного самоуправления, муниципальной службы, противодействия коррупции, закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Устава Новосибирской области, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области, Устава и иных муниципальных правовых Барлакского сельсовета в части полномочий, осуществляемых Главой муниципального образования.

Результаты тестирования каждого кандидата заносятся в протокол заседания комиссии.

Второй этап конкурса проходит в форме собеседования и рассмотрения программ развития муниципального образования (предложений по улучшению качества жизни населения в муниципальном образовании), представленных кандидатами.

Комиссией оцениваются личные и профессиональные качества кандидатов посредством рассмотрения программ развития муниципальных образований, заслушивания ответов кандидатов на вопросы членов конкурсной комиссии.

Оценка результатов по итогам второго этапа конкурса проводится комиссией в отсутствие кандидатов. Каждый член комиссии оценивает кандидата по шкале от 1 до 5 баллов, учитывая:

- наличие характеристики муниципального образования в представленной программе развития муниципального образования в соответствии с установленными Приложением 3 к Положению структурными элементами программы развития муниципального образования;

- отражение в программе развития муниципального образования объективно существующих проблем муниципального образования, обоснованность и подкреплённость их существования фактическими данными;

- наличие в программе развития муниципального образования мер, предлагаемых кандидатом, направленных на

решение поставленных проблем, их реальность и обоснованность, включая отражение имеющихся для этого ресурсов;
– эрудированность кандидата, владение информацией (наличие системы аргументов) по обсуждаемым вопросам.
Средний балл, присвоенный кандидату по итогам собеседования, записывается в протокол комиссии.

6. Решение комиссии

и порядок оформления результатов конкурса

6.1. Победителями конкурса признаются зарегистрированные комиссией кандидаты, ответившие правильно на 16 и более вопросов письменного теста, получившие средний балл 2.6 и выше по итогам второго этапа конкурса – собеседования.

В случае если ни один из кандидатов не был признан успешно прошедшим конкурсное испытание, комиссия принимает решение признать кандидатов не отвечающими предъявленным требованиям.

6.2. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии. Протокол направляется в Совет депутатов.

О результатах конкурса комиссия информирует кандидатов в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня его завершения путем направления заказного письма с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

6.3. По результатам проведенного конкурса на замещение должности Главы муниципального образования комиссия представляет Совету депутатов не менее двух зарегистрированных комиссией кандидатов на должность Главы муниципального образования.

6.4. Конкурс признается комиссией несостоявшимся в случаях:

- если по окончании срока подачи документов на участие в конкурсе не поданы документы ни одним гражданином Российской Федерации или поданы только одним гражданином Российской Федерации;

- если на конкурс не явились граждане Российской Федерации, подавшие документы для участия в конкурсе;

- если в качестве кандидата на должность Главы муниципального образования никто не зарегистрирован или зарегистрирован только один гражданин Российской Федерации;

- если всеми кандидатами на должность Главы муниципального образования поданы заявления о снятии своих кандидатур с участия в конкурсе;

- если для участия в первом или во втором этапе конкурса явился один или не явился ни один кандидат;

- отсутствия победителей конкурса, либо наличия только одного победителя конкурса.

6.5. В случае признания конкурса несостоявшимся, Совет депутатов в течение 15 рабочих дней принимает решение об объявлении нового конкурса.

7. Заключительные положения

7.1. Документы комиссии, документы граждан Российской Федерации, изъявивших желание участвовать в конкурсе, а также кандидатов хранятся в администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области с соблюдением Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526.

7.2. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются гражданами Российской Федерации за счет собственных средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению «О порядке проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность
Главы Барлакского сельсовета Мошковского района
Новосибирской области»
В конкурсную комиссию
по отбору кандидатур на должность Главы
Барлакского сельсовета Мошковского района
Новосибирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____,

(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

Настоящим подтверждаю, что я дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Не имею возражений против проведения проверки документов и сведений, представляемых мной в комиссию по отбору кандидатур на должность Главы Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

Обязуюсь в случае моего избрания на должность Главы Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области прекратить деятельность, несовместимую со статусом главы муниципального образования. Согласен на проведение процедуры, связанной с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

Даю согласие комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области на обработку моих персональных данных, представленных мной в связи с проведением конкурсных процедур. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных (с использованием информационных систем и без их использования), указано в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с которым я ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

Примечание. Если у лица имелась или имеется судимость, указываются номер (номера) и наименование (наименования) статьи (статей) Уголовного кодекса Российской Федерации, на основании которой (которых) было осуждено лицо, а также статьи (статей) Уголовного кодекса, принятого в соответствии с Основами уголовного законодательства Союза ССР и Союзных республик, статьи (статей) закона иностранного государства, если лицо было осуждено в соответствии с указанными законодательными актами за деяния, признаваемые преступлением действующим Уголовным кодексом Российской Федерации, с указанием этого закона.

Если у лица имеется гражданство иностранного государства или вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, информация об этом отражается в заявлении.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению «О порядке проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность
Главы Барлакского сельсовета Мошковского района
Новосибирской области»

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства, - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что. Привлекались ли к административной ответственности за правонарушения, предусмотренные статьями 20.3, 20.29 КоАП РФ	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу

записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в том числе за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, Месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в участии в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, фамилия секретаря конкурсной комиссии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению «О порядке проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность
Главы Барлакского сельсовета Мошковского района
Новосибирской области»

Требования к программе развития муниципального
образования
(предложениям по улучшению качества жизни населения в
поселении)

Структура и содержание программы развития муниципального образования (предложений по улучшению качества жизни населения в муниципальном образовании) – (далее – программа) определяется лицом, изъявившим желание принять участие в конкурсе, самостоятельно с учетом следующих положений:

1. В программе необходимо отразить состояние социально-экономического развития муниципального образования по сферам (структурные элементы программы): занятость населения; развитие социальной инфраструктуры на территории муниципального образования; экономическое развитие (производство, сельское хозяйство, строительство, услуги, инвестиционная деятельность); анализ доходной и расходной части местного бюджета; жилищно-коммунальное хозяйство; дорожная деятельность, развитие транспортной инфраструктуры; сферы образования, медицинской помощи населению; сферы культуры, отдыха населения, спорта.

2. Каждая сфера общественных отношений описывается на основании конкретных фактических данных, имеющихся в открытых источниках (со ссылкой на них); содержит анализ существующих проблем, препятствующих развитию муниципального образования; мер, предлагаемых лицом, изъявившим желание принять участие в конкурсе, направленных на их решение с указанием имеющихся для этого ресурсов (включая определение примерного объема средств, требуемых для реализации предложений, и источников их поступления).

3. Последняя страница программы должна быть подписана лицом, изъявившим желание принять участие в конкурсе. К программе прикладывается список использованных источников. Допускается подготовка иных приложений и наличие презентационных материалов.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ
ОБЛАСТИ
ПЯТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ**

Сорок пятой сессии пятого созыва

04.10.2018

№ 261

**О внесении изменений в Решение Совета депутатов
Барлакского сельсовета Мошковского района
Новосибирской области пятого созыва от 11.08.2017 № 189
«Об утверждении Положения о старосте сельского
населенного пункта Барлакского сельсовета Мошковского
района Новосибирской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 3 Закона Новосибирской области от 28.12.2016 №132-ОЗ «О старостах сельских населенных пунктов в Новосибирской области», статьей 20 Устава Барлакского сельсовета Мошковского

района Новосибирской области, Совет депутатов Барлакского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Совета депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области пятого созыва от 11.08.2017 № 189 «Об утверждении Положения о старосте сельского населенного пункта Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области» следующие изменения:

1.1 Часть 2 Положения изложить в новой редакции, согласно приложения к данному Решению.

2. Опубликовать настоящее Решение в периодическом печатном издании «Вести Барлакского сельсовета» и на сайте администрации Барлакского сельсовета www.barlaksno.ru.

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. Главы Барлакского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области
А.В.Баев

Председатель Совета депутатов Барлакского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области
С.Г.Баладин

Приложение

«2. Избрание старосты

2.1 В поселении староста (старосты) избирается в следующих сельских населенных пунктах:

2.1.1 с.Локти;

2.1.2 с.Барлак;

2.2 Старостой может быть избран гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, постоянно проживающий в границах населенного пункта, указанного в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.3 Старостой не может быть избран гражданин Российской Федерации, который:

2.3.1 замещает муниципальную должность, должность муниципальной службы, государственную должность Новосибирской области, должность государственной гражданской службы Новосибирской области, должность государственной службы Российской Федерации, государственную должность Российской Федерации;

2.3.2 признан недееспособным или ограниченно дееспособным на основании решения суда, вступившего в законную силу;

2.3.3 имеет непогашенную или неснятую судимость;

2.3.4 приобрел гражданство иностранного государства, либо получил вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства.

2.4 Староста избирается на собрании жителей сельского населенного пункта, постоянно проживающих в данном сельском населенном пункте, достигших возраста 18 лет.

2.5 Староста сельского населенного пункта назначается представительным органом муниципального образования, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

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

Законом Новосибирской области с учетом исторических и иных местных традиций может быть установлено иное

наименование должности старосты сельского населенного пункта.

2.7 Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

- 1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;
- 2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

2.8 Срок полномочий старосты сельского населенного пункта устанавливается уставом Барлакского сельсовета.

Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению Совета депутатов Барлакского сельсовета, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) прекращения гражданства Российской Федерации, 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.

2.9 Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

- 1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;
- 2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления;
- 3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;
- 4) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;
- 5) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные уставом Барлакского сельсовета и (или) нормативным правовым актом Совета депутатов Барлакского сельсовета в соответствии с законом Новосибирской области.»

МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

Сорок пятой сессии пятого созыва

04.10.2018

№ 262

О Регламенте Совета депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, Совет депутатов Барлакского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Принять прилагаемый Регламент Совета депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.
2. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от 18.02.2005.

2. Опубликовать настоящее Решение в периодическом печатном издании «Вести Барлакского сельсовета» и на сайте администрации Барлакского сельсовета www.barlaksno.ru.

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

И.о. Главы Барлакского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области
А.В.Баев
Председатель Совета депутатов Барлакского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области
С.Г.Баландин

РЕГЛАМЕНТ

Совета депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

Регламент Совета депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее – Регламент) – правовой акт, принятый на основании федерального законодательства, законодательства Новосибирской области, Устава Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и регулирующий порядок деятельности Совета депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее – Совет).

Настоящий Регламент устанавливает:

структуру Совета депутатов, порядок организации работы Совета депутатов, образования и упразднения постоянных комиссий Совета депутатов, иных органов Совета депутатов, формирования их состава и организации их работы; порядок избрания и освобождения от должности председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов, председателей и заместителей председателей постоянных комиссий Совета депутатов, иных органов Совета депутатов; порядок образования в Совете депутатов депутатских объединений и их права; порядок созыва и проведения сессий Совета депутатов; порядок подготовки, внесения, рассмотрения проектов решений Совета депутатов и порядок их принятия; иные вопросы организации деятельности Совета.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовая основа деятельности Совета

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом Барлакского сельсовета, настоящим Регламентом и иными решениями Совета.

Совет является представительным органом Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области. Основной формой работы Совета является сессия. Совет депутатов не является юридическим лицом.

Статья 2. Принципы деятельности Совета

Деятельность Совета основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, ответственности перед населением Барлакского сельсовета.

Правом осуществления полномочий Совета по решению вопросов местного значения обладает исключительно Совет.

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Новосибирской области и Уставом Барлакского сельсовета, Совет принимает нормативные правовые акты, иные правовые акты и решения, обязательные к исполнению на всей территории Барлакского сельсовета.

Организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Совета, его органов и должностных лиц осуществляет администрация Барлакского сельсовета (далее - администрация).

Статья 3. Обеспечение деятельности Совета

Для организации своей деятельности Совет из числа депутатов избирает председателя Совета, заместителя председателя Совета, комиссии и иные органы, имеет аппарат.

Депутатам (депутату) Совета в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом Барлакского сельсовета обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления их (его) полномочий, прав и обязанностей.

Глава 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И ОРГАНЫ СОВЕТА

Статья 4. Структура Совета

1. Совет депутатов состоит из 10 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании. Количество депутатов Совета (далее — депутаты) определяется решением Совета в соответствии с Уставом Барлакского сельсовета.

2. Для организации работы Совет депутатов избирает из своего состава председателя Совета, заместителя председателя Совета, образует постоянные комиссии Совета и иные органы Совета.

Председатель Совета является должностным лицом местного самоуправления Барлакского сельсовета, работающим на непостоянной профессиональной основе.

3. Взаимодействие между органами Совета, должностными лицами Совета и аппаратом Совета осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

5. Взаимодействие Совета с администрацией сельсовета (далее — администрация) и иными органами местного самоуправления, их структурными подразделениями осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, иными решениями Совета, правовыми актами Главы Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее – Глава сельсовета).

Статья 5. Председатель Совета

1. Председатель Совета организует работу Совета, руководит работой аппарата Совета, осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом Барлакского сельсовета, настоящим Регламентом и иными решениями Совета до начала полномочий Совета нового созыва.

2. Председатель Совета подотчетен Совету.

3. Полномочия председателя Совета могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом Барлакского сельсовета и настоящим Регламентом.

Статья 6. Порядок избрания председателя Совета

1. Председатель Совета избирается Советом из числа депутатов тайным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, и исполняет свои полномочия на непостоянной профессиональной основе.

2. Кандидатуры на должность председателя Совета выдвигают депутат, группа депутатов, депутатские объединения на сессии. Возможно самовыдвижение кандидатов.

Решение об окончании формирования списка кандидатов на должность председателя Совета принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

3. Самоотводы кандидатов, выдвинутых на должность председателя Совета, принимаются без голосования. Данные кандидатуры исключаются из списка.

4. Обсуждение проводится по всем кандидатам, давшим согласие баллотироваться на должность председателя Совета.

Каждому кандидату предоставляется слово для выступления, изложения своей программы, ответов на вопросы депутатов.

Очередность выступлений кандидатов определяется последовательностью их выдвижения.

5. Список кандидатов на должность председателя Совета передается в счетную комиссию для организации тайного голосования в соответствии со статьей 44 настоящего Регламента.

В бюллетене для тайного голосования указываются фамилия, имя, отчество каждого кандидата.

6. Кандидат на должность председателя Совета считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

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

Если в результате голосования две или более кандидатуры набрали одинаковое число голосов и это число является одним из двух наибольших, то все эти кандидатуры включаются в бюллетень для повторного голосования. По итогам повторного голосования избранным считается кандидат, за которого проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета.

8. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, вся процедура избрания председателя Совета, начиная с выдвижения кандидатов, повторяется.

9. По итогам тайного голосования оформляется решение Совета об избрании председателя Совета.

10. Председатель Совета вступает в должность с момента его избрания

Статья 7. Полномочия председателя Совета

1. Председатель Совета:

1) представляет Совет в отношениях с населением Барлакского сельсовета Мошковского района, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления, трудовыми коллективами и организациями, органами местного самоуправления Барлакского сельсовета, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, государственными органами, без доверенности действует от имени депутатов Барлакского сельсовета.

2) осуществляет руководство подготовкой сессий Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета;

3) созывает сессии Совета, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, а также проекты повесток дня сессий Совета;

- 4) ведет сессии Совета, ведает внутренним распорядком в соответствии с настоящим Регламентом;
- 5) подписывает протоколы сессии Совета (совместно с секретарем сессии) и другие документы Совета;
- 6) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией, рассматривает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в Совете, его органах и на избирательных округах;
- 7) координирует деятельность постоянных комиссий Совета, иных органов Совета, дает поручения по исполнению решений Совета;
- 8) вносит на рассмотрение Совета кандидатуру для избрания заместителя председателя Совета;
- 9) принимает меры по обеспечению гласности и учета общественного мнения в работе Совета;
- 10) от имени Совета подписывает иски, заявления, направляемые в суд, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- 11) организует в Совете прием граждан и рассмотрение их обращений;
- 12) информирует Совет о выполнении решений и поручений Совета;
- 13) ежегодно докладывает об итогах работы Совета за год;
- 14) руководит работой аппарата Совета;
- 15) решает иные вопросы, порученные ему Советом либо предусмотренные действующим федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом Барлакского сельсовета, настоящим Регламентом или иными решениями Совета.

2. Председатель Совета издает распоряжения. В форме распоряжения председателя Совета издаются правовые акты по вопросам организации деятельности Совета.

3. Председатель Совета может поручить выполнение своих полномочий заместителю председателя Совета, а в случае его отсутствия - одному из депутатов.

4. Полномочия председателя начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного председателя Совета.

Статья 8. Заместитель председателя Совета

1. Заместитель председателя Совета избирается Советом на срок полномочий Совета из числа депутатов открытым голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2. Заместитель председателя Совета исполняет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом Барлакского сельсовета, настоящим Регламентом и иными решениями Совета, а в случае отсутствия председателя Совета или невозможности выполнения им своих полномочий в Совете исполняет обязанности председателя Совета.

3. Заместитель председателя Совета подотчетен Совету.

4. Кандидатуру на должность заместителя председателя Совета предлагает председатель Совета.

5. По итогам голосования оформляется решение Совета об избрании заместителя председателя Совета.

6. Заместитель председателя Совета вступает в должность с момента его избрания.

Статья 9. Полномочия заместителя председателя Совета

1. Заместитель председателя Совета:

- 1) организует планирование работы Совета;
- 2) осуществляет контроль за выполнением плана работы Совета;
- 3) выполняет поручения Совета и председателя Совета;
- 4) проводит совещания с председателями постоянных комиссий Совета и работниками аппарата Совета;

5) организует взаимодействие между постоянными комиссиями Совета;

6) в отсутствие председателя Совета (отпуск, болезнь, длительная командировка) исполняет обязанности председателя Совета;

7) выполняет иные обязанности, предусмотренные решениями Совета, постановлениями и распоряжениями председателя Совета.

2. Полномочия заместителя председателя Совета могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных Уставом Барлакского сельсовета и настоящим Регламентом.

Статья 10. Досрочное прекращение полномочий председателя Совета, заместителя председателя Совета

1. Полномочия председателя Совета, заместителя председателя Совета прекращаются досрочно в случаях:

1) досрочного прекращения полномочий депутата в случаях, установленных Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

2) принятия решения Совета об освобождении от должности;

3) добровольного сложения полномочий.

2. Председатель Совета, заместитель председателя Совета могут быть освобождены от занимаемой должности на основании их письменного заявления о добровольном сложении полномочий либо на основании письменного требования депутатов Совета об отзыве и досрочном прекращении полномочий, подписанного не менее 1/3 от установленного числа депутатов (далее по тексту - требование об отзыве).

3. При наличии заявления о добровольном сложении полномочий или требования об отзыве председателя Совета или заместителя председателя Совета, этот вопрос включается в повестку дня очередной сессии Совета.

Если заявление о добровольном сложении полномочий или требование об отзыве поступают в день сессии Совета, этот вопрос включается в повестку дня без голосования и рассматривается незамедлительно, в любое время по ходу сессии Совета.

4. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя Совета ведение сессии Совета осуществляет заместитель председателя Совета, а в его отсутствие - решением Совета ведение сессии Совета поручается другому депутату. Это решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии Совета.

5. Решение Совета об освобождении от должности председателя Совета или заместителя председателя Совета на основании требования об отзыве принимается тайным голосованием в порядке, установленном статьей 58 настоящего Регламента.

Решение Совета об освобождении от должности председателя Совета или заместителя председателя Совета по их заявлению принимается открытым голосованием, если иное решение не принято Советом.

6. В случае непринятия Советом решения об освобождении от должности председателя Совета или заместителя председателя Совета по их заявлению о добровольном сложении полномочий, председатель Совета или заместитель председателя Совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления.

7. В случае принятия Советом решения об освобождении от должности председателя Совета, следующим вопросом, без голосования о включении в повестку дня сессии Совета, рассматривается вопрос об избрании председателя Совета.

Статья 11. Постоянные комиссии Совета

1. Совет из числа депутатов в порядке, предусмотренном статьей 12 настоящего Регламента, на срок своих полномочий создает постоянные комиссии Совета (далее по тексту - постоянные комиссии) для предварительного рассмотрения и

подготовки вопросов, относящихся к ведению Совета, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

Совет может упразднить, реорганизовывать ранее созданные постоянные комиссии и создавать новые постоянные комиссии.

2. Количество и наименование постоянных комиссий, количественный и персональный состав постоянных комиссий устанавливаются решениями Совета.

3. Порядок деятельности комиссий определяется Положениями о комиссиях, утвержденных решением сессии.

3. Вопросы ведения каждой постоянной комиссии определяются решением Совета.

4. Председатели постоянных комиссий утверждаются на должность и освобождаются от должности Советом на основании решения соответствующей постоянной комиссии в порядке, определенном статьей 15 настоящего Регламента.

5. Постоянные комиссии ответственны перед Советом и подотчетны Совету, выполняют поручения Совета, председателя Совета и заместителя председателя Совета, принимают участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Совет.

По окончании календарного года постоянная комиссия представляет Совету письменный отчет о своей деятельности и результатах исполнения своих решений. Совет вправе в любое время запросить отчет о текущей деятельности постоянной комиссии.

Статья 12. Порядок создания, реорганизации и упразднения постоянных комиссий

1. Постоянные комиссии формируются на основе письменных заявлений депутатов.

Все депутаты должны быть членами постоянной комиссии.

В постоянной комиссии не может быть менее трех депутатов.

Депутат может быть членом не более двух постоянных комиссий.

3. Избрание депутатов в состав постоянных комиссий осуществляется на сессии Совета. Голосование по решению Совета об избрании депутатов в состав постоянных комиссий может проводиться по спискам либо поименно.

4. Решением Совета депутат может быть выведен из состава постоянной комиссии на основании личного письменного заявления депутата либо на основании решения соответствующей постоянной комиссии.

Решение постоянной комиссии о выводе депутата из состава постоянной комиссии принимается большинством голосов от количественного состава постоянной комиссии за три и более пропуска плановых заседаний постоянной комиссии без уважительных причин в течение трех месяцев.

5. В случае досрочного прекращения полномочий депутата депутат считается выбывшим из состава постоянной комиссии.

6. Вопрос о реорганизации или упразднении постоянной комиссии рассматривается Советом в случае, если:

в постоянной комиссии осталось менее трех депутатов; заседания постоянной комиссии не проводятся более трех месяцев;

по инициативе постоянной комиссии.

7. При рассмотрении вопроса об упразднении постоянной комиссии одновременно рассматриваются вопросы о внесении соответствующих изменений в решения Совета, которыми определялись количество и наименования постоянных комиссий, вопросы ведения постоянных комиссий.

При рассмотрении вопроса о выводе депутата из состава постоянной комиссии, об избрании в состав другой постоянной комиссии либо о досрочном прекращении полномочий депутата одновременно рассматривается вопрос о внесении соответствующих изменений в решения Совета, которыми

утверждался количественный и персональный состав постоянных комиссий.

Статья 13. Председатель постоянной комиссии

1. Председатель постоянной комиссии избирается из числа членов постоянной комиссии на заседании постоянной комиссии большинством голосов от количественного состава постоянной комиссии и утверждается на должность Советом.

2. Председатель постоянной комиссии:

1) выполняет поручения Совета, председателя Совета и заместителя председателя Совета;

2) организует работу постоянной комиссии;

3) организует планирование работы постоянной комиссии, подготовку проектов повесток дня заседаний постоянной комиссии, отчетов о деятельности постоянной комиссии;

4) созывает и ведет заседания постоянной комиссии;

5) подписывает решения постоянной комиссии и другие документы постоянной комиссии;

6) осуществляет контроль за исполнением решений постоянной комиссии;

7) информирует Совет, председателя Совета и его заместителя о деятельности постоянной комиссии;

8) информирует членов постоянной комиссии о выполнении решений постоянной комиссии, об ответах на обращения, поступившие в постоянную комиссию;

9) представляет постоянную комиссию (в рамках полномочий постоянной комиссии) в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и населением;

10) дает поручения членам постоянной комиссии по вопросам деятельности постоянной комиссии;

11) осуществляет иные полномочия в соответствии с решениями Совета.

3. Полномочия председателя постоянной комиссии могут быть досрочно прекращены в случаях и порядке, установленных статьей 15 настоящего Регламента.

Статья 14. Досрочное прекращение полномочий председателя постоянной комиссии

1. Полномочия председателя постоянной комиссии, заместителя председателя постоянной комиссии прекращаются досрочно в случаях:

1) досрочного прекращения полномочий депутата в случаях, установленных Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

2) принятия решения Совета об освобождении от должности;

3) добровольного сложения полномочий.

2. Председатель постоянной комиссии может быть освобожден Советом от занимаемой должности на основании письменного заявления о добровольном сложении полномочий либо на основании решения соответствующей постоянной комиссии об освобождении от занимаемой должности.

При наличии заявления о добровольном сложении полномочий вопрос об освобождении от должности председателя постоянной комиссии включается в повестку дня очередной сессии Совета.

Если заявление о добровольном сложении полномочий поступает в день сессии Совета, этот вопрос включается в повестку дня без голосования.

Вопрос об освобождении от должности председателя постоянной комиссии рассматривается на заседании постоянной комиссии на основании письменного требования членов постоянной комиссии, подписанного не менее одной второй от количественного состава постоянной комиссии.

3. Заместитель председателя постоянной комиссии может быть освобожден от занимаемой должности решением постоянной комиссии на основании письменного заявления о добровольном сложении полномочий либо на основании письменного требования членов постоянной комиссии,

подписанного не менее 1/2 от количественного состава постоянной комиссии.

При наличии заявления о добровольном сложении полномочий вопрос об освобождении от должности заместителя председателя постоянной комиссии включается в повестку дня очередного заседания постоянной комиссии.

4. Решение постоянной комиссии об освобождении от должности председателя постоянной комиссии или заместителя председателя постоянной комиссии принимается большинством голосов от количественного состава постоянной комиссии.

5. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя постоянной комиссии заседание постоянной комиссии ведет заместитель председателя постоянной комиссии или, по решению постоянной комиссии, член постоянной комиссии. Решение постоянной комиссии подписывается председательствующим на заседании.

6. В случае непринятия Советом решения об освобождении от должности председателя постоянной комиссии, при наличии его письменного заявления о добровольном сложении полномочий, председатель постоянной комиссии вправе сложить свои полномочия по истечении одного месяца после подачи заявления.

В случае непринятия постоянной комиссией решения об освобождении от должности заместителя председателя постоянной комиссии, при наличии его письменного заявления о добровольном сложении полномочий, заместитель председателя постоянной комиссии вправе сложить свои полномочия по истечении одного месяца после подачи заявления.

Статья 15. Член постоянной комиссии

1. Член постоянной комиссии обязан участвовать в работе постоянной комиссии, выполнять поручения постоянной комиссии, содействовать реализации ее решений, принимать участие в подготовке материалов к заседанию постоянной комиссии.

2. Члену постоянной комиссии по вопросам, рассматриваемым на заседании постоянной комиссии, предоставляются все необходимые материалы не позднее чем за три дня до заседания постоянной комиссии.

3. Член постоянной комиссии имеет право обращаться в аппарат Совета по вопросам организационно-методического, информационно-аналитического и правового обеспечения деятельности постоянной комиссии.

Работники аппарата Совета обязаны предоставить исчерпывающую информацию по указанному обращению депутата.

4. Член постоянной комиссии вправе вносить председателю постоянной комиссии предложения для включения в план работы постоянной комиссии, в проект повестки заседания постоянной комиссии.

5. Член постоянной комиссии, имеющий особое мнение по вопросам, рассматриваемым постоянной комиссией, вправе в письменной или устной форме представлять свое особое мнение при обсуждении данного вопроса на сессии Совета.

6. Член постоянной комиссии по поручению постоянной комиссии или по своей инициативе может изучать вопросы, относящиеся к ведению Совета, обобщать предложения государственных органов, организаций, органов территориального общественного самоуправления и населения Барлакского сельсовета, сообщать свои выводы и предложения в постоянную комиссию.

Статья 16. Мандатная комиссия

Комиссия образуется на срок полномочий Совета данного созыва.

2. Мандатная комиссия:

рассматривает материалы избирательной комиссии Барлакского об избрании депутатов Совета, вносит на

рассмотрение Совета проекты решений о подтверждении полномочий и конституировании вновь избранного Совета как органа местного самоуправления;

осуществляет регистрацию депутатских объединений (фракций, депутатских групп);

осуществляет проверку соответствия положения о депутатском объединении федеральному законодательству, законодательству Новосибирской области, настоящему Регламенту;

ведет реестр депутатских объединений;

по заявлению депутата Совета рассматривает и подготавливает для решения Советом вопрос о сложении депутатом своих полномочий;

по заявлению депутата Совета рассматривает вопросы о нарушении прав депутата при осуществлении им депутатской деятельности;

рассматривает информацию о присутствии депутатов Совета на заседаниях Совета;

выполняет иные поручения Совета.

3. Мандатная комиссия избирается в количестве трёх депутатов Совета по предложениям депутатов и (или) депутатских объединений. В состав мандатной комиссии может входить заместитель Председателя Совета.

4. Председатель и заместитель председателя мандатной комиссии избираются членами мандатной комиссии из своего состава.

Председатель мандатной комиссии:

организует работу мандатной комиссии, в том числе выполнение поручений Совета;

ведет заседания мандатной комиссии;

представляет итоги заседания мандатной комиссии на сессиях Совета.

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

5. Заседания мандатной комиссии правомочны при наличии не менее половины от числа избранных в состав комиссии депутатов. Решения мандатной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии депутатов.

6. Обеспечение работы мандатной комиссии возлагается на аппарат Совета в соответствии с распоряжением председателя Совета.

Статья 17. Счетная комиссия (специальная)

1. Для осуществления процедуры тайного голосования при выборах должностных лиц Совета и иных случаях, для которых настоящим Регламентом предусмотрено проведение тайного голосования, Совет избирает счетную комиссию.

Комиссия образуется перед проведением голосования.

2. Счетная комиссия:

готовит список депутатов Совета для тайного голосования;

утверждает форму бюллетеня для тайного голосования;

организует выдачу бюллетеней для голосования и погашение неиспользованных бюллетеней для голосования;

контролирует осуществление процедуры голосования;

осуществляет подсчет голосов и устанавливает итоги голосования;

представляет на сессии Совета информацию об итогах голосования;

рассматривает поступившие жалобы депутатов Совета на реализацию процедуры голосования и подсчета голосов, доводит информацию о поступивших жалобах и результатах их рассмотрения до сведения депутатов Совета на заседании Совета.

3. Счетная комиссия избирается в количестве трех депутатов Совета по предложениям депутатов и (или)

депутатских объединений. В состав счетной комиссии не могут входить председатель Совета и заместитель Председателя Совета.

Статья 18. Временные (специальные) комиссии Совета

1. Для организации деятельности Совета, проработки отдельных вопросов могут создаваться временные (специальные) комиссии.

2. В состав временных (специальных) комиссий, кроме депутатов, представителей администрации с правом совещательного голоса, могут входить специалисты аппарата Совета, независимые специалисты, представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

Члены временной (специальной) комиссии с правом совещательного голоса не участвуют в принятии решений временной (специальной) комиссии.

3. Создание временных (специальных) комиссий, определение их функций, задач, объема полномочий и срока их деятельности, утверждение состава и избрание председателей временных (специальных) комиссий осуществляется решениями Совета.

4. Работу временной (специальной) комиссии организует председатель временной (специальной) комиссии.

5. Обязанности секретаря временной (специальной) комиссии возлагаются распоряжением председателя Совета на работника аппарата Совета.

Секретарь временной (специальной) комиссии не является членом комиссии.

6. По результатам работы временная (специальная) комиссия представляет Совету отчет с выводами, проектами решений Совета, рекомендациями.

По результатам отчета временной (специальной) комиссии Совет принимает решение о прекращении деятельности временной (специальной) комиссии или о продлении срока ее деятельности.

Статья 19. Рабочие группы (рабочие комиссии) Совета

1. По решению Совета, распоряжению председателя Совета или решению постоянной комиссии для выполнения определенной задачи (задач) могут быть образованы рабочие группы (рабочие комиссии) Совета (далее по тексту - рабочие группы).

2. В состав рабочей группы, кроме депутатов, могут входить независимые специалисты, представители структурных подразделений администрации, аппарата Совета, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм, органов территориального общественного самоуправления.

3. В решении Совета, распоряжении председателя Совета или решении постоянной комиссии о создании рабочей группы должны содержаться следующие положения:

цель, с которой создана рабочая группа;
численность и состав рабочей группы;
руководитель рабочей группы из числа депутатов;
срок представления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

4. Деятельность рабочих групп прекращается после выполнения возложенных на них задач.

5. При создании рабочей группы по разработке или доработке проектов решений Совета, в состав рабочей группы обязательно включаются юрист администрации и представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета.

6. По результатам своей деятельности рабочая группа представляет отчет с рекомендациями или проектами решений Совета.

При этом отчет направляется:

если рабочая группа создавалась решением постоянной комиссии - председателю соответствующей постоянной комиссии;

если рабочая группа создавалась распоряжением председателя Совета - председателю Совета;

если рабочая группа создавалась решением Совета - председателю Совета для рассмотрения на сессии Совета.

Статья 20. Иные органы Совета

1. Для организации своей деятельности, проработки отдельных вопросов в структуре Совета из числа депутатов могут быть образованы иные постоянные или временные органы Совета.

2. Образование постоянных или временных органов Совета с указанием целей их создания, полномочий, срока и порядка деятельности, а также избрание в их состав депутатов и избрание председателей этих органов осуществляется решением Совета.

3. Постоянные или временные органы Совета могут образовываться на срок, не превышающий срок полномочий Совета соответствующего созыва.

Глава 3. РАБОТА ДЕПУТАТА В СОВЕТЕ

Статья 21. Участие депутата в работе сессий Совета, комиссий и рабочих групп Совета

1. Депутат обязан участвовать в работе сессий Совета, в работе комиссий и рабочих групп, членом которых он является.

Депутат имеет право участвовать в работе иных органов Совета с правом совещательного голоса.

2. Депутат должен быть извещен о дате, времени, месте проведения заседания и о вопросах, выносимых на их рассмотрение, не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии или рабочей группы и не позднее чем за семь дней до дня заседания сессии Совета.

3. В случае невозможности прибытия на заседание сессии Совета или соответствующей комиссии, рабочей группы по уважительной причине, депутат заблаговременно должен известить об этом соответственно председателя Совета, председателя комиссии или рабочей группы.

4. По представлению мандатной комиссии Совет может принять решение об опубликовании списка депутатов, пропустивших без уважительной причины более трети заседаний сессий Совета в течение календарного года.

Уважительными причинами отсутствия депутата на заседании сессии Совета являются документально подтвержденные болезнь, командировка и иные причины, признанные уважительными решением Совета.

5. Депутат обладает правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом, а также комиссией или рабочей группой, членом которых он является.

Статья 22. Права и обязанности депутата в Совете

1. Депутат имеет право:

1) избирать и быть избранным на соответствующую должность в Совете или в состав органов Совета;

2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом органов и кандидатур, предлагаемым для избрания, назначения или утверждения Советом на определенную должность;

3) предлагать вопросы для рассмотрения на сессии Совета, заседаниях органов Совета;

4) вносить предложения и замечания по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, предлагать поставить свои предложения на голосование;

5) вносить проекты решений Совета;

6) вносить поправки к проектам решений Совета;

7) ставить вопросы о необходимости разработки нормативных правовых решений Совета;

8) участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании;

9) выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

10) оглашать на заседаниях обращения граждан, имеющие общественное значение;

11) знакомиться с текстами выступлений в стенограммах и протоколах;

12) вносить предложения в проект плана контрольных мероприятий ревизионной комиссии Мошковского района.

) вносить предложения о заслушивании на сессиях Совета отчета или информации любого органа либо должностного лица, подотчетного Совету;

14) вносить предложения о необходимости проведения проверок по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

15) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

16) иметь одного помощника, согласно положения «О помощниках депутата Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области».

2. Депутат обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент и требования председательствующего на заседании;

2) выступать только с разрешения председательствующего на заседании;

3) не допускать оскорбительных выражений;

4) зарегистрироваться в начале заседания сессии Совета и участвовать в ее работе.

Статья 23. Обращение депутата или группы депутатов, депутатский запрос

1. Депутат или группа депутатов имеют право обращаться к руководителям и иным должностным лицам органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных органов, руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, к органам политических партий, общественных объединений, расположенных на территории Барлакского сельсовета, по вопросам местного значения.

2. Обращение депутата или группы депутатов может направляться адресату непосредственно депутатом или через канцелярию Совета.

Обращение депутата Совета или группы депутатов Совета, внесенное на рассмотрение сессии для признания его депутатским запросом, в порядке, установленном настоящим Регламентом, включается в повестку дня сессии и рассматривается Советом.

4. Обращение оглашается депутатом, внесшим обращение. В случае принятия Советом решения о признании обращения депутатским запросом запрос направляется вместе с решением Совета в адрес соответствующих руководителей или должностных лиц.

Письменный ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на заседании сессии Совета или иным образом доводится до сведения депутатов.

5. Должностные лица, которым адресован депутатский запрос, могут быть по решению Совета заслушаны с устным ответом на заседании Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.

6. По результатам заслушивания и обсуждения отчета должностного лица по депутатскому запросу Совет может принять решение.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

Статья 24. Планирование работы Совета

1. Деятельность Совета, постоянных комиссий осуществляется в соответствии с планами работы на соответствующий период.

2. Планирование работы Совета осуществляется в форме годового (перспективного) плана работы Совета (далее — план работы).

3. Предложения о включении вопроса в план работы могут вносить депутаты, постоянные комиссии, депутатские объединения, Глава Барлакского сельсовета, ревизионная комиссия, муниципальная избирательная комиссия.

Инициатор внесения предложения в план работы является ответственным за его подготовку.

4. Предложения о включении вопроса в план работы направляются в Совет не позднее чем за пятнадцать дней до начала планируемого периода и должны предусматривать:

а) наименование проекта решения Совета или мероприятия;

б) субъект правотворческой инициативы, который вносит проект решения Совета или орган, ответственный за подготовку мероприятия;

в) срок рассмотрения проекта решения Совета на сессии Совета или проведения мероприятия.

5. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации могут вносить предложения в план работы депутатам или в постоянные комиссии.

6. Председатель Совета в течение двух дней с момента поступления предложений о включении вопросов в план работы передает их в аппарат Совета со своей резолюцией.

На основании резолюции аппаратом Совета формируется проект плана работы.

7. План работы состоит из разделов:

преамбула: Основные задачи на планируемый период;

1 раздел: Заседания Совета депутатов (планирование правотворческой деятельности);

2 раздел: Организация работы комиссий (общие направления деятельности);

3 раздел: Депутатские слушания;

4 раздел: Публичные слушания, опросы граждан, собрания (конференции) граждан;

5 раздел: Контроль за ходом исполнения муниципальных правовых актов;

6 раздел: Работа по реализации права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Новосибирской области (в Совете);

7 раздел: Работа депутатов Совета с избирателями и населением, организация приема граждан;

8 раздел: Организационно-методическая и информационная работа (проведение семинаров и др.);

9 раздел: Взаимодействие с другими органами местного самоуправления (участие в заседаниях коллегий при Главе района, планерках, совещаниях);

10 раздел: Взаимодействие Совета со средствами массовой информации;

8. Разделы плана работы должны содержать графы:

а) предварительное наименование проекта решения;

б) срок подготовки;

в) лица, ответственные за разработку нормативных правовых актов;

г) инициатор внесения проекта муниципального правового акта.

9. Проект годового плана работы Совета согласовывается с председателями постоянных комиссий, Главой сельсовета.

10. Проект плана работы вносится на рассмотрение рабочей группы, после чего вносится на рассмотрение сессии Совета для утверждения.

11. Утвержденный план работы направляется Главе Барлакского сельсовета, председателям постоянных комиссий,

12. Предложения по изменению плана работы (об исключении отдельных вопросов, уточнении формулировок, о включении дополнительных вопросов) представляются председателю Совета в письменном виде не позднее первого числа месяца, в

который планируется рассмотрение вопроса на сессии (проведение мероприятия).

Статья 25. Порядок работы Совета

1. Основной формой деятельности Совета является сессия Совета (далее по тексту - сессия), на которой принимаются решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к ведению Совета.

2. Предварительное обсуждение вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляется на заседаниях постоянных комиссий и рабочих групп.

Статья 26. Порядок работы постоянных комиссий

1. Деятельность постоянных комиссий осуществляется в соответствии с годовым планом работы постоянных комиссий, утверждаемыми на заседаниях постоянных комиссий, и планом работы Совета.

3. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания постоянных комиссий являются открытыми. Постоянная комиссия вправе принять решение о проведении закрытого заседания.

Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания. При этом каждой постоянной комиссией принимается самостоятельное решение по рассматриваемым вопросам.

4. Постоянная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины ее количественного состава.

Решения постоянной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов постоянной комиссии.

Решения постоянной комиссии об отмене ранее принятых решений постоянной комиссии или о внесении изменений в них принимаются большинством голосов от числа членов постоянной комиссии.

Срок оформления решений постоянной комиссии составляет не более пяти рабочих дней.

5. На заседаниях постоянной комиссии секретарем комиссии ведется протокол заседания, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии.

6. Не позднее чем за пять рабочих дней до заседания постоянной комиссии секретарь комиссии оповещает (телефонограммой или письменно) приглашаемых на заседание постоянной комиссии представителей администрации Барлакского сельсовета, иных органов и организаций о времени и месте заседания постоянной комиссии.

Не позднее чем за три рабочих дня до заседания постоянной комиссии секретарь комиссии:

представляет проект повестки заседания постоянной комиссии и комплект документов по вопросам, включенным в проект повестки, членам постоянной комиссии и председателю Совета;

направляет приглашенным представителям администрации Барлакского сельсовета, иных органов и организаций проект повестки заседания постоянной комиссии и комплект документов по вопросу, на который они приглашены.

7. Проекты решений Совета, направленные председателем Совета в постоянную комиссию для предварительного рассмотрения, подлежат обязательному рассмотрению на заседании постоянной комиссии и внесению на рассмотрение сессии.

При этом проекты решений Совета, поступившие от постоянной комиссии, подлежат рассмотрению на ближайшем заседании постоянной комиссии, если проект решения Совета поступил в постоянную комиссию не позднее, чем за пять рабочих дней до заседания постоянной комиссии, либо на следующем заседании постоянной комиссии - если проект решения Совета поступил менее, чем за пять рабочих дней до заседания постоянной комиссии.

Если по результатам рассмотрения на комиссии проект решения Совета не получил требуемое количество голосов, то проект решения Совета вносится комиссией на рассмотрение сессии с рекомендацией к отклонению, либо комиссия может создать рабочую группу для доработки проекта решения Совета.

9. При рассмотрении проектов решений Совета на заседание постоянной комиссии приглашаются представители субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета.

Статья 27. Порядок работы временных (специальных) комиссий, рабочих групп (рабочих комиссий) Совета

1. Заседания временных (специальных) комиссий и рабочих групп (рабочих комиссий) Совета (далее по тексту - временные комиссии), как правило, открытые.

2. Закрытые заседания временных комиссий проводятся по решению соответствующей временной комиссии, принятому большинством голосов от присутствующих членов временной комиссии без учета членов временной комиссии с правом совещательного голоса.

3. Заседание временной комиссии правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины от числа членов соответствующей временной комиссии без учета членов временной комиссии с правом совещательного голоса.

4. Заседание временной комиссии проводит председатель временной комиссии или его заместитель, а при их отсутствии - один из членов временной комиссии по поручению председателя временной комиссии.

5. Порядок рассмотрения вопросов на заседании временной комиссии определяется председательствующим на заседании.

6. По рассматриваемым вопросам временная комиссия принимает решения, предложения и заключения большинством голосов от присутствующих на заседании членов временной комиссии без учета членов временной комиссии с правом совещательного голоса.

7. Все члены временной комиссии, за исключением членов временной комиссии с правом совещательного голоса, при рассмотрении вопросов и принятии решений пользуются равными правами.

8. На заседании временной комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим.

9. Председатель временной комиссии: организует работу временной комиссии; созывает заседания и председательствует на них; организует обеспечение членов временной комиссии материалами и документами по вопросам, связанным с деятельностью временной комиссии;

дает поручения членам временной комиссии в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию временной комиссии;

приглашает для участия в заседании представителей государственных органов, должностных лиц местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, специалистов, экспертов, иных лиц.

10. Сведения о дне, времени и месте заседания временной комиссии сообщаются каждому члену временной комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до заседания.

Статья 28. Порядок работы с протестами и представлениями прокурора

1. Протест прокурора Мошковского района (далее - протест), представление прокурора Мошковского района (далее - представление), поступившие в Совет, регистрируются в установленном порядке и направляются председателю Совета.

2. Председатель направляет протест и (или) представление в постоянную комиссию по соблюдению законности и правопорядка, работе с общественными организациями (далее - комиссия).

3. Протест (представление) рассматривается на ближайшем заседании комиссии. После рассмотрения протеста прокурора в комиссии он выносится на рассмотрение Совета.

Протест может быть удовлетворен полностью или частично, либо отклонен Советом, Решение принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

На представление прокурора Мошковского района готовится письменный ответ, который направляется прокурору Мошковского района после рассмотрения на заседании комиссии либо выносится на рассмотрение Совета.

4. О дне заседания комиссии, а также о дне заседания сессии, на котором планируется рассмотреть протест (представление), сообщается прокурору, вынесшему протест (представление).

5. По результатам рассмотрения протеста (представления) на заседании комиссии должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

По результатам рассмотрения протеста (представления) комиссией готовится проект решения Совета.

7. О принятых решениях Совета по результатам рассмотрения протеста (представления), а также о результатах принятых мер по протесту (представлению) сообщается прокурору, принесшему протест (представление) в форме уведомления.

Статья 29. Порядок реализации права законодательной инициативы

1. Право законодательной инициативы может быть реализовано Советом в форме внесения в Законодательное Собрание Новосибирской области:

- а) проекта Устава Новосибирской области;
- б) проекта закона Новосибирской области;
- в) поправок к проекту закона Новосибирской области, принятому Законодательным Собранием Новосибирской области в первом чтении;
- г) проекта федерального закона, предназначенного для внесения в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации в порядке реализации Законодательным Собранием Новосибирской области права законодательной инициативы, поправок к проекту федерального закона, принятому Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации в первом чтении.

2. Порядок реализации права законодательной инициативы устанавливается Уставом Новосибирской области, Законом Новосибирской области "О нормативных правовых актах Новосибирской области" и Регламентом Законодательного Собрания Новосибирской области.

3. Правом внесения предложений о реализации Советом права законодательной инициативы обладают:

- депутаты;
- постоянные комиссии;
- Глава Барлакского сельсовета;

иные органы местного самоуправления и муниципальные органы Барлакского сельсовета Мошковского района.

4. Предложение о реализации Советом права законодательной инициативы вместе со всеми документами направляется председателем Совета в юридическую службу администрации для подготовки заключения о соответствии оформления законодательной инициативы требованиям, установленным Законом Новосибирской области "О нормативных правовых актах Новосибирской области" и Регламентом Законодательного Собрания Новосибирской области.

В случае, если предложение о реализации Советом права законодательной инициативы не соответствует требованиям, установленным к порядку реализации права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Новосибирской области, председатель Совета возвращает документы инициатору с указанием, каким требованиям не соответствует предложение.

Статья 30. Порядок осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения

1. Совет, осуществляя контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, имеет право:

- а) контролировать исполнение решений Совета в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- б) обращаться в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления с предложениями о принятии мер по устранению нарушений муниципальных правовых актов либо с предложением об отмене муниципального правового акта;
- в) заслушивать отчёты о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;
- г) вносить Главе Барлакского сельсовета предложения об освобождении от занимаемой должности должностных лиц администрации, муниципальных учреждений.

2. Для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения Совет и комиссии имеют право запрашивать в органах местного самоуправления и у должностных лиц местного самоуправления необходимую информацию, приглашать соответствующих должностных лиц на заседания комиссии, временной (специальной) комиссии, рабочей группы, сессии Совета.

Запрашиваемая информация предоставляется в десятидневный срок со дня получения соответствующего запроса.

Глава 6. РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ

Статья 31. Работа депутатов с избирателями, ответственность депутата

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

2. Депутат Совета должен не реже одного раза в год отчитываться перед своими избирателями о депутатской деятельности, его личном участии в работе сессий, постоянных комиссий и других органов Совета. Форму отчёта депутат выбирает сам.

Статья 32. Порядок работы с наказами избирателей

1. Наказы избирателей (далее - наказаы) - одобренные собраниями, конференциями граждан и имеющие общественное значение предложения избирателей, данные кандидатам в депутаты в ходе предвыборной кампании, направленные на улучшение деятельности органов местного самоуправления в вопросах экономического, социального и культурного развития сельсовета, обеспечение жизни и безопасности населения, утвержденные Советом.

2. Депутат Совета формирует перечень наказов по своему округу и направляет его в Совет.

3. Совет регистрирует перечни наказов депутатов Совета и формирует сводный перечень наказов Барлакского сельсовета.

4. Сводный перечень наказов утверждается решением сессии и направляется в администрацию.

5. Администрация осуществляет подготовку проекта решения Совета о принятии плана мероприятий по реализации наказов.

6. План мероприятий по реализации наказов избирателей утверждается Советом.

7. Мероприятия по реализации наказов избирателей подлежат обязательному включению в План социально-экономического развития района и учитываются в бюджете района на очередной финансовый год.

8. Контроль за выполнением наказов избирателей осуществляется депутатами Совета, внесшими наказ и

постоянной комиссией по экономике, промышленности, торговле и предпринимательской деятельности.

9. Депутаты Совета вправе заслушивать информацию о работе по выполнению наказов избирателей на заседаниях постоянных комиссий и сессиях Совета.

10. Администрация представляет на рассмотрение в Совет отчет о выполнении плана мероприятий по реализации наказов избирателей одновременно с отчетом об исполнении бюджета и Плана социально-экономического развития за соответствующий финансовый год.

Статья 33. Порядок работы с обращениями граждан

1. Обращения граждан и организаций, поступившие в Совет, регистрируются в установленном порядке.

Председатель направляет поступившие обращения для подготовки ответа в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

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», а также в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Глава 7. СЕССИЯ СОВЕТА

Статья 34. Первая сессия Совета нового созыва

1. Первая сессия Совета проводится не позднее 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

Не позднее, чем за семь дней до начала работы первой сессии, на совещании вновь избранных депутатов формируется рабочая группа по подготовке первой сессии.

Состав рабочей группы утверждается распоряжением председателя Совета предыдущего созыва на основании предложений депутатов Совета, принявших участие в совещании.

В состав рабочей группы может войти любой вновь избранный депутат.

2. К полномочиям рабочей группы относится подготовка проектов решений Совета и иных документов, связанных с началом работы Совета нового созыва.

Проекты решений и другие материалы к работе первой сессии должны быть представлены депутатам не позднее, чем за три дня до дня проведения первой сессии.

3. Первое заседание Совета нового созыва открывает и ведет до избрания председателя Совета Глава Барлакского сельсовета.

4. Порядок проведения первой сессии Совета:

избирается секретарь сессии;

заслушивается информация об избрании депутатов Совета;

избирается мандатная комиссия, председатель мандатной комиссии и подтверждается правомочность Совета;

избирается счетная комиссия для проведения тайного голосования, председатель счетной комиссии;

утверждается структура и штатная численность Совета и аппарата Совета;

проводятся выборы председателя Совета, заместителя председателя Совета;

снимаются полномочия председателя Совета предыдущего созыва;

образуются комиссии Совета;

избираются депутаты в состав комиссий Совета;

избираются председатели комиссий;

решаются иные вопросы, необходимые для начала работы Совета нового созыва

5. Первая сессия проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Статья 35. Сессия Совета

1. Очередные сессии Совета (далее — сессия) созываются в соответствии с планом работы Совета, но не реже одного раза в три месяца.

2. Внеочередные сессии созываются по инициативе не менее одной трети от установленного числа депутатов, по инициативе председателя Совета, Главы Барлакского сельсовета.

Внеочередная сессия должна быть созвана не позднее двух недель со дня получения предложения по ее созыву.

3. Предложение о созыве внеочередной сессии направляется председателю Совета в письменном виде с обоснованием необходимости проведения внеочередной сессии, с указанием вопросов, предлагаемых к включению в проект повестки дня сессии, с приложением проектов решений Совета по предлагаемым вопросам.

4. Распоряжение председателя Совета о созыве очередной сессии с указанием основных вопросов повестки дня, даты, времени и места проведения сессии, публикуется на официальном сайте Барлакского сельсовета не позднее, чем за пять дней до дня сессии Совета. Распоряжение председателя о созыве внеочередной сессии публикуется на официальном сайте Барлакского сельсовета не позднее дня предшествующего дню созыва указанной сессии.

5. Сессии проводятся гласно и носят открытый характер. Совет вправе принять решение о проведении закрытого заседания сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом и Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

6. В работе открытых заседаний сессии могут принимать участие с правом совещательного голоса Губернатор Новосибирской области, депутаты Законодательного Собрания Новосибирской области, государственные служащие Новосибирской области, Глава района, Глава Барлакского сельсовета, муниципальные служащие администрации, должностные лица органов местного самоуправления поселений, представители органов прокуратуры, руководитель ревизионной комиссии, руководители муниципальных предприятий и учреждений.

Иные лица могут участвовать в работе сессии по приглашению. Персональный состав приглашенных формируется председателем Совета с учетом предложений комиссий и депутатских объединений.

7. На открытых заседаниях сессий вправе присутствовать жители Барлакского сельсовета, представители организаций и предприятий, расположенных на территории Барлакского сельсовета. Для присутствия на заседании Совета необходимо обратиться к председателю Совета с письменным заявлением за четыре дня до назначенной даты проведения сессии. Выступление на сессии Совета по инициативе представителей организаций и предприятий или жителя Барлакского сельсовета возможно только при положительном заключении соответствующей комиссии.

8. Граждане и представители организаций, предприятий присутствующие на сессии, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

В случае невыполнения указанных требований или нарушения порядка на сессии, граждане и (или) представители организаций и предприятий, присутствующие на сессии, могут быть удалены из зала заседания по требованию председательствующего или по решению Совета, принятому большинством голосов от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании.

9. Предложение о проведении закрытого заседания сессии может быть внесено председателем, постоянной комиссией, либо депутатом.

10. Решение о проведении закрытого заседания сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

11. На закрытом заседании сессии имеют право присутствовать представители органов прокуратуры.

Иные лица, не являющиеся депутатами Совета, могут присутствовать на закрытом заседании сессии по решению Совета, если за это проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

12. Сведения о содержании закрытых заседаний сессии не подлежат разглашению.

13. На закрытое заседание сессии запрещается проносить и использовать в ходе заседания фото и видеотехнику, а также средства звукозаписи и обработки информации.

14. Председательствующий на закрытом заседании сессии предупреждает присутствующих о правилах проведения закрытого заседания, запрете на распространение сведений о содержании заседания.

Статья 36. Проведение сессии

1. Председатель Совета осуществляет руководство подготовкой сессии.

Подготовку плановых вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляют инициаторы внесения.

Внеплановые вопросы к сессии готовятся инициаторами их внесения.

3. Проект повестки дня очередной сессии формируется председателем Совета на основе плана работы Совета, предложений депутатов, Главы Барлакского сельсовета, постоянных комиссий, объединений и иных субъектов правотворческой инициативы.

Вопросы в проект повестки дня включаются в следующем порядке:

- а) проекты нормативных правовых актов;
- б) проекты, не являющиеся нормативными правовыми актами;
- в) иные вопросы.

4. Для включения вопроса в проект повестки дня очередной сессии, кроме вопросов, вносимых депутатами Совета непосредственно на сессии, необходимо за десять календарных дней направить председателю Совета проект решения с комплектом документов, предусмотренных статьей 52 настоящего Регламента.

5. Проекты решений с комплектом документов по вопросам, вносимым на рассмотрение сессии, представляются депутатам не позднее, чем за три дня до сессии.

6. Перед началом работы сессии проводится регистрация присутствующих депутатов.

7. Результаты регистрации депутатов сообщаются председателю Совета и оглашаются им перед началом заседания сессии.

8. По предложению депутатов в ходе заседания сессии председательствующий может провести перерегистрацию депутатов.

9. Сессия Совета правомочна, если на заседании присутствует не менее 50% от числа избранных депутатов.

Число депутатов, присутствующих на сессии, определяется по результатам регистрации депутатов, аппаратом Совета».

10. Если на сессии присутствует менее 50% от числа избранных депутатов, по распоряжению председателя Совета, сессия переносится на другое время.

О месте и времени проведения данной сессии сообщается каждому депутату устным извещением.

11. Во время заседания сессии ведется протокол секретарём, выбранном и числа депутатов.

12. Протокол сессии должен содержать:

- а) список присутствующих и список отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;
- б) список приглашенных лиц, присутствующих на сессии;
- в) информацию о порядке рассмотрения вопросов;
- г) повестку дня сессии;
- д) результаты голосования;
- е) особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);

ж) заявления депутата или группы депутатов (если такие имеются);

з) принятые Советом решения по вопросам организации деятельности Совета.

13. К протоколу сессии прилагаются:

- а) принятые решения Совета;
- б) письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему;
- в) тексты выступлений депутатов, которые не успели выступить ввиду прекращения прений;
- г) информационные материалы, розданные депутатам на заседании сессии.

14. Протокол оформляется в течение пятнадцати рабочих дней после окончания работы сессии, подписывается секретарем сессии и председателем.

15. Протоколы хранятся в Совете и выдаются для ознакомления депутатам по их просьбе.

16. В начале заседания сессии Совет обсуждает и принимает повестку дня сессии (далее – повестка дня).

17. Представленный председательствующим проект повестки дня принимается за основу, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих депутатов.

Если предложенный проект повестки дня не принят за основу, то на голосование ставится отдельно каждый вопрос, включенный в проект повестки дня. Вопрос считается включенным в повестку дня, если за него проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

18. После принятия проекта повестки дня за основу депутаты обсуждают ее, вносят свои предложения об изменении или дополнении повестки дня. Для обоснования своего предложения депутату предоставляется до трех минут.

19. Не допускается исключение из повестки дня вопроса о проекте нормативно-правового акта, внесенного Главой Барлакского сельсовета и рассматриваемого по его предложению в первоочередном порядке.

20. Предложение депутата Совета о включении в повестку дня дополнительного вопроса, требующего принятия Советом решения нормативного характера рассматривается только при наличии подготовленного проекта решения Совета, а в случае внесения вопроса, предусматривающего дополнительные расходы из местного бюджета только при наличии заключения Главы Барлакского сельсовета а по данному вопросу.

21. Изменения и дополнения к проекту повестки дня по предложениям депутатов считаются принятыми, если за эти предложения проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

22. По окончании обсуждения повестка дня с учетом изменений и дополнений принимается в целом. Повестка дня считается принятой в целом, если за нее проголосовало большинство от числа депутатов, присутствующих на сессии.

23. После утверждения повестки дня Совет обсуждает вопросы по порядку, установленному повесткой дня. Изменения последовательности рассмотрения вопросов повестки дня осуществляются по решению Совета.

24. Рассмотрение вопросов, не включенных в повестку дня не допускается.

25. Вопросы, включенные в повестку дня и не рассмотренные на данной сессии, включаются в проект повестки дня следующей сессии.

Статья 37. Порядок ведения сессии

1. Заседание сессии ведет председатель Совета, а в случаях, установленных настоящим Регламентом – заместитель председателя Совета или иной депутат по решению Совета.

2. Рассмотрение вопроса повестки дня начинается с доклада продолжительностью не более пятнадцати минут. Если по данному вопросу имеется содоклад или альтернативный проект решения Совета, то каждому докладчику предоставляется до десяти минут.

Для заключительного слова каждому докладчику предоставляется до пяти минут.

3. Выступающим предоставляется:

а) для выступлений в прениях (один раз по каждому вопросу повестки дня) – до пяти минут;

б) для повторного выступления в прениях – до трёх минут;

в) для выступления депутата с обоснованием принятия или отклонения поправки к проекту решения Совета – до трёх минут;

г) для выступлений по процедурным вопросам – до двух минут.

4. По просьбе выступающего, время выступления может быть увеличено решением Совета, принятым большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

5. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем при повторном предупреждении вправе прервать его выступление.

6. После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий объявляет о закрытии сессии.

7. Председательствующий на заседании сессии открывает и закрывает заседания сессии, объявляет регистрацию депутатов, ведет заседания сессии, предоставляет слово для выступлений, справок, вопросов, организует прения, ставит на голосование проекты решений Совета, предложения депутатов, проводит голосование и оглашает его результаты, объявляет перерывы в заседании, предоставляет слово секретарю сессии для оглашения вопросов, запросов, справок, заявлений и предложений, обеспечивает порядок в зале заседаний.

8. Председательствующий на сессии должен передать ведение заседания сессии при рассмотрении вопроса о его избрании или освобождении от должности. Председательствующий на сессии, Глава Барлакского сельсовета, представитель прокуратуры района, имеют право на внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу.

9. Председательствующий имеет право:

а) лишать выступающего слова, если он превысил отведенное ему время выступления, выступает не по обсуждаемому вопросу, либо использует оскорбительные выражения;

б) обращаться за справками к депутатам, должностным лицам органов местного самоуправления;

в) приостанавливать выступления, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные повесткой дня;

г) призывать депутатов к порядку;

д) прерывать заседание в случае грубого нарушения порядка в зале заседаний.

Председательствующий имеет также иные права, предусмотренные законодательством.

10. Председательствующий обязан:

а) соблюдать настоящий Регламент;

б) придерживаться вопросов повестки дня сессии;

в) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

г) обеспечивать порядок в зале заседания;

д) ставить на голосование все поступившие от депутатов предложения;

е) оглашать результаты голосования;

ж) осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений и за соблюдением темы рассматриваемых вопросов;

з) предоставлять слово депутатам по порядку ведения заседания;

и) проявлять уважительное отношение к участникам заседания;

к) принимать во внимание сообщения секретаря сессии.

11. Председательствующий не имеет права комментировать выступления депутатов.

12. При нарушении депутатом порядка на заседании Совета, постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии или рабочей группы к депутату могут применяться следующие меры воздействия:

а) призыв к порядку;

б) призыв к порядку с занесением в протокол;

в) лишение права слова до окончания заседания.

13. Призыв к порядку, в том числе с занесением в протокол, осуществляется председательствующим на заседании, лишение права слова – по решению Совета.

Решение Совета о лишении права слова принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

14. Депутат призывается к порядку, если он:

а) выступает без разрешения председательствующего;

б) допускает в своей речи оскорбительные выражения.

Повторный призыв к порядку в отношении одного и того же депутата осуществляется с занесением в протокол.

15. Лишение права слова до окончания заседания осуществляется в случае, если депутат:

а) после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;

б) оскорбил Совет, председательствующего, депутатов, участников заседания или иных лиц.

Статья 38. Виды решений Совета

1. Совет по вопросам, отнесенным действующим законодательством к его компетенции, принимает решения.

2. Решения, принимаемые Советом, подразделяются на:

а) нормативные правовые акты;

б) решения, не являющиеся нормативными правовыми актами (решения индивидуального характера);

в) решения по процедурным вопросам.

3. Решения Совета (далее – решения) принимаются в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Под нормативным правовым актом понимается изданный в установленном порядке акт уполномоченного на то органа государственной власти, органа местного самоуправления или должностного лица, устанавливающий правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение, действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные актом»

5. Нормативные правовые акты принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Решениями индивидуального характера являются решения:

а) о принятии обращений к различным организациям, органам или должностным лицам;

б) о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом;

в) об избрании (назначении, утверждении, согласовании) на определенную должность или в состав определенного органа, о досрочном прекращении полномочий, об освобождении от должности или выводе из состава органа;

г) о создании, реорганизации или упразднении постоянных комиссий, рабочих групп (комиссий) Совета, временных (специальных) комиссий или иных органов Совета;

д) о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки;

е) о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания или конференции граждан;

ж) об удовлетворении или отклонении протеста прокурора;

з) о рассмотрении представления прокурора;

и) о внесении в законодательный орган в порядке реализации права законодательной инициативы проектов законов Новосибирской области, поправок к проектам законов Новосибирской области, законодательных предложений о внесении изменений в федеральные законы;

к) иные решения, носящие индивидуальный характер.

7. Решения индивидуального характера принимаются большинством голосов от числа избранных депутатов, если

иное не установлено Уставом Барлакского сельсовета, настоящим Регламентом или иным решением Совета.

8. К процедурным вопросам относятся вопросы:

- а) об изменении формы голосования;
- б) о продлении времени заседания;
- в) об увеличении времени для выступления;
- г) об отмене результатов голосования;
- д) об изменении последовательности рассмотрения вопросов повестки дня;
- е) о прекращении прений;
- ж) о перерыве в заседании;
- з) о предоставлении слова приглашенным;
- и) о проведении закрытого заседания;
- к) о проведении перерегистрации депутатов;
- л) об избрании секретаря сессии;
- м) об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования;
- н) об удалении из зала заседаний;
- о) о признании причины отсутствия депутата на заседании сессии Совета уважительной;
- п) об опубликовании списка депутатов, пропускающих заседания сессий Совета;
- р) иные вопросы процедурного характера.

9. Решения по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, если иное не установлено Уставом Барлакского сельсовета или настоящим Регламентом.

10. Решения по процедурным вопросам отражаются в протоколе сессии и не оформляются самостоятельным документом.

Статья 39. Порядок внесения в Совет проектов решений

1. Проекты решений могут вноситься в Совет депутатами, постоянными комиссиями, Главой Барлакского сельсовета, органами местного самоуправления, прокуратурой района, инициативными группами граждан.

Проект решения и материалы к нему, подготовленные в соответствии с «Положением о нормативно правовых актах Барлакского сельсовета» направляются субъектом правотворческой инициативы председателю Совета, предусмотренные настоящей статьей, направляются субъектом правотворческой инициативы председателю Совета.

2. В порядке реализации правотворческой инициативы в Совет могут быть внесены:

- а) проекты решений о принятии нормативных и иных правовых актов, в том числе проекты решений о внесении изменений в действующие решения;
- б) проекты решений об отмене ранее принятых решений или приостановлении их действия.

3. Проект решения считается внесенным в Совет со дня его регистрации в Совете.

4. Проекты решений, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Барлакского сельсовета могут быть внесены на рассмотрение Совета только по инициативе Главы или при наличии его заключения.

Проекты решений, внесенные без заключения Главы в случаях, когда оно требуется, вместе с финансово-экономическим обоснованием председателем Совета направляются на заключение Главе Барлакского сельсовета.

К проекту решения должна прилагаться пояснительная записка с обоснованием необходимости принятия решения.

6. Если внесенный проект решения не соответствует требованиям настоящего раздела, председатель Совета возвращает проект решения инициатору с указанием, каким требованиям он не соответствует.

После устранения несоответствий, послуживших основанием для возврата документов, субъект правотворческой инициативы вправе вновь внести проект решения в Совет.

7. Непосредственно в текст проекта решения, вносимого в Совет, должны быть включены следующие положения:

- а) о сроке и порядке вступления в силу решения;
- б) об отмене или приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений (в случае такой необходимости);
- в) о субъекте, на который возлагается контроль исполнения решения (в случае такой необходимости).

8. Проект решения, внесенный в Совет в соответствии с требованиями настоящего Регламента, вместе с комплектом документов председателем Совета направляется в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения для предварительного рассмотрения.

При необходимости председатель Совета может направить поступивший проект решения и материалы к нему другим постоянным комиссиям, при этом определяется постоянная комиссия, ответственная за рассмотрение документов (далее — ответственная комиссия).

9. Для доработки проекта решения комиссия может создать рабочую группу в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

При этом в решении ответственной комиссии о создании рабочей группы определяется срок, в течение которого рабочая группа должна доработать проект решения. Указанный срок не должен превышать двух месяцев.

10. По решению ответственной комиссии проект нормативного правового акта направляется в прокуратуру района, а также может быть направлен в структурные подразделения администрации, иные органы местного самоуправления, для подготовки отзывов, предложений и замечаний.

11. По результатам рассмотрения на заседании ответственной комиссии проект решения вместе с решением ответственной комиссии направляется председателю Совета для включения в повестку дня очередной сессии.

12. Проект решения и материалы к нему, поступившие председателю Совета, менее чем за десять дней до дня проведения сессии, включаются в повестку дня следующей сессии.

Статья 40. Рассмотрение проектов решений на сессии

1. Рассмотрение проектов нормативных правовых актов на сессии осуществляется в одном чтении.

2. Рассмотрение проекта решения осуществляется в следующем порядке:

- а) доклад (и содоклад);
- б) обсуждение вопроса (вопросы к докладчику и (или) содокладчику, выступления по обсуждаемому вопросу, заключительное слово докладчика и (или) содокладчика);
- в) голосование за принятие проекта решения за основу;
- г) внесение поправок к проекту правового акта;
- д) обсуждение внесенных поправок (выступление депутата, внесшего поправку; вопросы к депутату и ответы на вопросы);
- е) голосование за принятие поправок (отдельно, по каждой поправке);
- ж) голосование за принятие решения в целом.

3. С докладом по рассматриваемому вопросу повестки дня выступает субъект либо представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения. С содокладом выступает представитель постоянной комиссии, ответственной за подготовку рассматриваемого вопроса (далее - профильная комиссия).

4. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу слово для доклада предоставляется по каждому проекту решения, обсуждение идет по всем внесенным проектам решений.

5. Принятые Советом нормативные правовые акты направляются председателем Совета в течении десяти дней Главе Барлакского сельсовета, для их подписания и обнародования.

6. Если по результатам голосования проекты решений, рассматриваемые на сессии Совета не набрали необходимого числа голосов, то Совет принимает решение о создании согласительной комиссии из числа депутатов и субъекта правотворческой инициативы для доработки согласованного решения.

7. Глава Барлакского сельсовета имеет право отклонить принятый Советом нормативный правовой акт и вернуть его в течение десяти дней для рассмотрения в Совет с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в данный правовой акт изменений и дополнений, оформленными в виде таблицы поправок

7. Нормативный правовой акт Совета, отклоненный Главой, вместе с мотивированным обоснованием отклонения либо предложениями Главы о внесении изменений в решение Совета (таблицей поправок) направляется председателем Совета в профильную комиссию.

8. Профильная комиссия не позднее, чем в десятидневный срок рассматривает отклоненное решение Совета на своем заседании с обязательным приглашением представителя и Главы Барлакского сельсовета.

По результатам рассмотрения на своем заседании профильная комиссия может рекомендовать Совету одобрить отклоненное решение Совета в ранее принятой редакции, либо внести на рассмотрение Совета отклоненное решение Совета с таблицей (таблицами) поправок.

9. При повторном рассмотрении отклоненного решения Совета на сессии с докладом выступает Глава Барлакского сельсовета или его представитель, с содокладом – представитель профильной комиссии.

10. Решение Совета об одобрении отклоненного решения Совета в ранее принятой редакции считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов и подлежит подписанию Главой Барлакского сельсовета в течении семи дней и опубликованию.

11. Решение Совета об одобрении отклоненного решения Совета в ранее принятой редакции считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов и подлежит подписанию Главой сельсовета в течении семи дней и опубликованию.

12. Решение Совета об одобрении отклоненного решения с таблицей (таблицами) поправок принимается за основу, после рассмотрения всех поправок на голосование ставится предложение о принятии нормативно правового акта в целом, с учетом принятых поправок.

Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

13. В исключительных случаях, в межсессионный период, для решения вопроса, не терпящего отлагательства, допускается принятие решения Советом депутатов путем проведения поименного голосования в порядке, установленном Регламентом. Датой принятия решения считается день, в который проводилось поименное голосование. Вопрос, принятый в результате проведения поименного голосования, в обязательном порядке включается в повестку дня очередной сессии. Обоснованность и необходимость принятия решения данным способом излагается председателем Совета или Главой Барлакского сельсовета. Итоги поименного голосования депутатов оглашаются на очередной сессии и приобщаются к протоколу сессии Совета.

Статья 41. Депутатский запрос

1. Депутат или группа депутатов имеют право обращаться к руководителям и иным должностным лицам органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных органов, руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм,

общественных объединений, расположенных на территории Барлакского сельсовета, по вопросам местного значения.

2. Обращение депутата Совета или группы депутатов Совета, внесенное на рассмотрение сессии для признания его депутатским запросом, в порядке, установленном настоящим Регламентом, включается в повестку дня сессии и рассматривается Советом.

Обращение оглашается депутатом, внесшим обращение. В случае принятия Советом решения о признании обращения депутатским запросом запрос направляется вместе с решением Совета в адрес соответствующих руководителей или должностных лиц.

4. Решение Совета о признании обращения депутатским запросом считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа избранных депутатов Совета.

5. Письменный ответ на депутатский запрос оглашается на заседании сессии Совета или доводится до сведения депутатов Совета иным путем.

6. Должностные лица, которым адресован депутатский запрос, могут быть по решению Совета заслушаны с устным ответом на заседании Совета в порядке, установленном настоящим Регламентом.

7. По результатам заслушивания и обсуждения отчета должностного лица по депутатскому запросу Совет может принять решение.

Глава 8. ГОЛОСОВАНИЕ

Статья 42. Формы голосования

1. Решения Совета принимаются на сессиях голосованием. Каждый депутат Совета голосует лично.

2. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос и подает его за принятие решения, против него или воздерживается от принятия решения.

Депутат, отсутствующий во время голосования в зале заседания, не вправе подать свой голос до начала процедуры голосования либо по окончании голосования.

3. Голосование может быть открытым или тайным. Открытое голосование может быть количественным, рейтинговым или поименным.

4. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался». Определение результатов голосования производится по каждому голосованию.

5. Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из вопросов (по каждой кандидатуре).

Статья 43. Порядок проведения открытого голосования

1. Открытое голосование на сессии осуществляется путем поднятия руки.

2. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки, и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким количеством голосов принимается решение. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

3. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результат голосования: принято или не принято решение.

4. Результаты открытого голосования заносятся в протокол сессии.

5. Поименное голосование проводится по распоряжению председателя Совета при положительном заключении соответствующей постоянной комиссии.

6. Проведение поименного голосования осуществляется по списку депутатов, в котором указывается волеизъявление депутата.

7. Проведение поименного голосования по списку депутатов организует председатель Совета. Результаты голосования

определяются на основании протокола счетной комиссии.

Статья 44. Порядок проведения тайного голосования

1. Тайное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также в иных случаях по решению Совета.

2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования.

3. Тайное голосование проводит счётная комиссия.

Для организации проведения тайного голосования счетная комиссия определяет время и место проведения тайного голосования, его порядок и форму бюллетеня.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов счетной комиссии и оформляются протоколами.

Протоколы заседания счетной комиссии оглашаются на сессии председателем счетной комиссии.

5. Форма бюллетеня для тайного голосования, предложенная счетной комиссией, утверждается Советом, открытым голосованием.

6. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу избранных депутатов.

7. Каждому депутату выдается один бюллетень, подписанный председателем и секретарем счетной комиссии. При получении бюллетеня депутат расписывается в списке депутатов. Оставшиеся бюллетени перед вскрытием урны погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

8. Заполненный бюллетень депутат опускает в урну для голосования, опечатанную счетной комиссией.

9. Счетная комиссия обязана создать условия депутатам для тайного голосования.

10. Недействительными при подсчете голосов признаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, вносимые в бюллетень, не учитываются.

11. По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования, в котором указываются:

число кандидатов, внесенных в бюллетень для тайного голосования;

число депутатов, избранных в Совет;

число бюллетеней, полученных депутатами;

число бюллетеней, обнаруженных в урне для голосования;

число действительных бюллетеней;

число недействительных бюллетеней;

число голосов поданных за каждого кандидата (либо число голосов, поданных «за» и «против» принятия решения).

12. Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается Советом открытым голосованием большинством голосов от избранных депутатов.

13. На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет принятое решение.

14. Результаты тайного голосования оформляются решением Совета.

Статья 45. Порядок избрания Главы Барлакского сельсовета Мошковского района

1. Глава Барлакского сельсовета (далее - Глава) избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, в порядке, установленном настоящей статьёй.

2. Глава избирается на сессии Совета депутатов.

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

4. На сессии Совета депутатов кандидаты для избрания на

должность Главы представляются Председателем конкурсной комиссии.

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

6. Решение об избрании Главы принимается открытым голосованием, в порядке, установленном статьёй 2.1 настоящего Регламента.

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

7.1. В случае, если за кандидатов на должность главы проголосовало равное число депутатов Совета депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района, считать голос председателя Совета депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района решающим.

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

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

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

Статья 46. Порядок внесения изменений в настоящий Регламент

1. Изменение настоящего Регламента возможно только путем принятия решения Совета о внесении изменений в Регламент.

2. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент могут вносить депутаты, комиссии, депутатские объединения, Глава Барлакского сельсовета.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

Сорок пятой сессии пятого созыва

04.10.2018

№ 263

Об исполнении бюджета Барлакского сельсовета

Мошковского района Новосибирской области за 2017 год
Руководствуясь Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 года №190н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», руководствуясь Уставом Барлакского сельсовета, Регламентом Совета депутатов Барлакского сельсовета, «Положением о бюджетном процессе Барлакского сельсовета», Совет депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области,

РЕШИЛ:

1. Принять исполнение бюджета Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области за 2017 год (прилагается).

2. Решение опубликовать в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести

Барлакского сельсовета», а также на официальном сайте администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области: www.barlaknso.ru.

И.о. Главы Барлакского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области
А.В.Баев
Председатель Совета депутатов Барлакского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области
С.Г.Баландин

Раздел 2. Материально-техническое обеспечение деятельности

2.1. Под материально-техническим обеспечением деятельности Барлакского сельсовета в настоящем Положении понимается осуществляемый на постоянной основе комплекс мероприятий, включающий:

- а) безвозмездное пользование имуществом, предназначенным для обеспечения деятельности Барлакского сельсовета;
- б) транспортное обслуживание Барлакского сельсовета в служебных целях;
- в) содержание административных зданий и иного имущества Барлакского сельсовета, служебных и иных рабочих помещений в состоянии, соответствующем противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям;
- г) компьютерное и иное техническое обеспечение деятельности Барлакского сельсовета (наличие и обновление компьютерной и другой оргтехники в необходимом для Барлакского сельсовета количестве);
- д) обеспечение охраны административных зданий и иных имущественных объектов администрации Барлакского сельсовета, находящихся в них имущества и служебных документов;
- е) хозяйственно-техническое обеспечение;
- ж) иные мероприятия, направленные на обеспечение Барлакского сельсовета.

2.2 Материально-техническое обеспечение деятельности Барлакского сельсовета обеспечено для осуществления функционирования, в целях выполнения ими полномочий, установленных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами сельсовета.

2.3 Барлакский сельсовет пользуется и распоряжается муниципальным имуществом в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами сельсовета.

Муниципальное имущество, используемое для обеспечения деятельности Барлакского сельсовета, закрепляется за администрацией Барлакского сельсовета на праве оперативного управления в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами сельсовета, на основании соответствующего постановления Главы Барлакского сельсовета.

Администрация Барлакского сельсовета обязана обеспечить учет и сохранность переданного ей имущества, проведение его инвентаризации в установленные сроки, ремонт и восстановление, а также его обслуживание.

2.4 Транспортное обслуживание Барлакского сельсовета осуществляется в следующем порядке: служебные автомобили передаются администрации Барлакского сельсовета на праве безвозмездного пользования для обеспечения осуществления полномочий Барлакского сельсовета.

2.5 Содержание административных зданий и иного имущества, служебных и иных рабочих помещений в надлежащем состоянии, соответствующем противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством Российской Федерации требованиям, эстетическим правилам и нормам, осуществляется администрацией Барлакского сельсовета.

2.6. Компьютерная и другая оргтехника, средства связи закрепляются в установленном порядке за администрацией сельсовета на праве безвозмездного пользования.

Содержание и ремонт компьютерной и другой техники, средств связи осуществляется администрацией Барлакского сельсовета.

2.7 Охрана и обеспечение сохранности административных зданий и иных имущественных объектов, имущества и служебных документов, находящихся в них, осуществляется по

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

04.10.2018 № 264

Об утверждении Положения о порядке материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Барлакского сельсовета

В соответствии со ст.35 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Барлакского сельсовета, Совет депутатов Барлакского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Барлакского сельсовета, согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

3. Опубликовать настоящее Решение в периодическом печатном издании Барлакского сельсовета «Вестник Барлакского сельсовета» и на официальном сайте Барлакского сельсовета.

И.о.Главы Барлакского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области
А.В.Баев
Председатель Совета депутатов Барлакского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области
С.Г.Баландин

Приложение
К решению Совета депутатов
Барлакского сельсовета
Мошковского района
от 04.10.2018 № 264

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке материально-технического обеспечения и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района (далее - Барлакский сельсовет).

1.1 Материально-техническое обеспечение деятельности Барлакского сельсовета осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94 –ФЗ « О размещении заказов на поставки товаров , выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и нормативными правовыми актами Барлакского сельсовета.

договору с подразделением вневедомственной охраны МВД России по Новосибирской области, либо собственными силами.

2.8. Оснащение помещений и рабочих мест современными техническими средствами, устройствами, мебелью осуществляется администрацией Барлакского сельсовета.

Раздел 3. Организация обеспечения деятельности

3.1 Под организационным обеспечением деятельности Барлакского сельсовета в настоящем Положении понимается осуществляемый на постоянной основе комплекс мероприятий, включающий:

- а) кадровое обеспечение;
- б) организацию и ведение бухгалтерского учета;
- в) программно-информационное обеспечение;
- г) организацию делопроизводства и документально-правовое обеспечение;
- д) методическое обеспечение;
- е) архивное обеспечение;
- ж) иные мероприятия, направленные на организационное обеспечение функционирования Барлакского сельсовета.

3.2 Организационное обеспечение деятельности Барлакского сельсовета предназначено для осуществления функционирования Барлакского сельсовета в целях решения ими вопросов местного значения, отдельных государственных полномочий, переданных в соответствии с федеральными и законами Новосибирской области.

3.3 Кадровое обеспечение деятельности Барлакского сельсовета осуществляется администрацией Барлакского сельсовета в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Барлакского сельсовета.

3.4 Организация проведения Главой Барлакского сельсовета рабочих совещаний (заседаний), официальных и рабочих встреч, поездок, переговоров и других мероприятий осуществляется администрацией Барлакского сельсовета.

Организация проведения Советом депутатов рабочих совещаний (заседаний), официальных и рабочих встреч, поездок, переговоров и других мероприятий осуществляется администрацией Барлакского сельсовета.

3.5 Организация и ведение бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с федеральным законодательством о бухгалтерском учете отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации Барлакского сельсовета.

3.6 Программно-информационное обеспечение деятельности Барлакского сельсовета осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Барлакского сельсовета.

3.7 Методическое обеспечение деятельности Барлакского сельсовета осуществляется соответствующими подразделениями (специалистами) администрации Барлакского сельсовета.

3.8 Документально-правовое обеспечение деятельности Барлакского сельсовета осуществляется соответствующими подразделениями (специалистами) администрации Барлакского сельсовета.

3.9 Архивное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Барлакского сельсовета осуществляется отделом архивной службы администрации Барлакского сельсовета в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новосибирской области об архивном деле.

3.10 Организация делопроизводства Барлакского сельсовета осуществляется в соответствии с инструкциями об организации делопроизводства в администрации Барлакского сельсовета.

Раздел 4. Организация материально-технического и организационного обеспечения

4.1 Организацию материально-технического и организационного обеспечения деятельности Главы сельсовета

и администрации Барлакского сельсовета осуществляет Глава Барлакского сельсовета.

4.2 Организацию материально-технического и организационного обеспечения деятельности Совета депутатов осуществляет Глава Барлакского сельсовета.

4.3 При осуществлении организации материально-технического и организационного обеспечения деятельности Барлакского сельсовета Глава координирует взаимодействие структурных подразделений администрации Барлакского сельсовета, в функциональные обязанности которых входят вопросы материально-технического и организационного обеспечения деятельности администрации сельсовета, контролирует реализацию работ по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности Барлакского сельсовета, содействует развитию связей и взаимодействию Барлакского сельсовета с органами государственной власти Новосибирской области.

Раздел 5. Финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение

5.1 Финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение Барлакского сельсовета осуществляется за счет собственных доходов бюджета Барлакского сельсовета.

5.2 Финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение Барлакского сельсовета осуществляется в рамках текущих расходов бюджета Барлакского сельсовета.

5.3 Исполнение бюджета в части финансирования расходов на материально-техническое и организационное обеспечение Барлакского сельсовета осуществляется в пределах запланированных бюджетных средств.

5.4 Расходы на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Барлакского сельсовета предусматриваются в бюджете сельсовета отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

5.5 Распоряжение средствами бюджета по смете расходов, предусмотренных в бюджете сельсовета на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Барлакского сельсовета, осуществляет администрация Барлакского сельсовета.

5.6 Распоряжение средствами бюджета по смете расходов, предусмотренных в бюджете района на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Главы администрации, администрации Барлакского сельсовета осуществляет Глава Барлакского сельсовета.

5.7 Для выполнения работ по материально-техническому организационному обеспечению Барлакского сельсовета администрация Барлакского сельсовета вправе привлекать необходимых специалистов и организации в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами Барлакского сельсовета.

5.8 Контроль расходования бюджетных средств на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Барлакского сельсовета осуществляется в соответствии с Уставом Барлакского сельсовета.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ

Сорок пятой сессии пятого созыва

04.10.2018

№ 265

О помощнике депутата Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

На основании Положения «О помощнике депутата Совета депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области», утвержденного Решением

двадцать седьмой сессии пятого созыва Совета депутатов Барлакского сельсовета от 31.03.2017 № 147, Совет депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области,

РЕШИЛ:

1. Утвердить кандидатуру Надточеевой Людмилы Владимировны на помощника депутата Совета депутатов Барлакского сельсовета Гончаровой К.В.

2. Опубликовать данное решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлакского сельсовета», а также на официальном сайте администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области: www.barlaknso.ru.

И.о. Главы Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области А.В.Баев

Председатель Совета депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области С.Г.Баландин

**ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРИЗНАНИИ
БЕЗНАДЕЖНОЙ
К ВЗЫСКАНИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ
В БЮДЖЕТ
БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО
РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (далее - порядок принятия решения) разработан в соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

1.2. Настоящий порядок принятия решения не распространяется на платежи, установленные законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о страховых взносах, таможенным законодательством Таможенного союза и законодательством Российской Федерации о таможенном деле.

II. Общие требования к порядку принятия решения

2.1. Порядок принятия решения должен содержать: основания для принятия администрацией Барлакского сельсовета решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета, перечень документов, необходимых для принятия такого решения, процедуру и сроки его принятия.

2.2 Установить, что кроме случаев, установленных пунктами 1. 4 статьи 59 Налогового кодекса Российской Федерации, признаются безнадежными к взысканию и подлежат списанию:

1. Недоимка и задолженность по пеням и штрафам физических лиц, умерших или объявленных судом умершими, в случае отказа наследников от права на наследство либо наследники которого не вступили в право наследования в установленный законодательством срок, на основании следующих документов:

а) сведения о регистрации факта смерти физического лица органом, осуществляющим регистрацию актов гражданского состояния физических лиц, поступившие в налоговый орган в соответствии с пунктом 3 статьи 85 Налогового кодекса Российской Федерации или копии судебного решения об объявлении физического лица умершим;

б) справка налогового органа по месту жительства физического лица о суммах недоимки и задолженности по пеням и штрафам;

в) справка налогового органа об отсутствии информации о наследнике.

2. Недоимка и задолженность по пеням и штрафам по отмененным местным налогам на основании справки налогового органа по месту учета организации (месту жительства физического лица) о суммах недоимки и задолженности по пеням и штрафам по отмененным налогам.

3. Недоимка и задолженность по пеням и штрафам по местным налогам со сроком образования свыше 3 лет (4-х или 5 лет) на основании справки налогового органа по месту учета организации (месту жительства физического лица) о суммах недоимки и задолженности по пеням и штрафам.

4. Недоимка и задолженность по пеням и штрафам физических лиц, принудительное взыскание по которой прекращено в соответствии со статьями 46, 47 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» в связи с невозможностью установить местонахождение

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ**

Сорок пятой сессии

04.10.2018

№ 266

**Об утверждении порядка принятия решения о признании
безнадежной к взысканию задолженности по платежам в
бюджет Барлакского сельсовета Мошковского района
Новосибирской области**

Руководствуясь статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 06.05.2016 года № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (Приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлакского сельсовета», а также на официальном сайте: www.barlaknso.ru.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Главы Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области А.В.Баев

Председатель Совета депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области С.Г.Баландин

Приложение №1

Утвержден

Решением Совета депутатов

Барлакского сельсовета

Мошковского района Новосибирской

области

от 04.10.2018 № 266

должника, отсутствием у должника имущества, по истечении 3 лет с момента выдачи исполнительного листа (судебного приказа) на основании следующих документов:

а) копия постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве». В случае невозможности восстановления постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства, в силу окончания срока его хранения по делопроизводству, основанием будет являться выписка из реестра с подтверждением факта уничтожения исполнительного документа:

б) справка налогового органа по месту жительства физического лица о суммах недоимки и задолженности по пеням, штрафам.

5. Задолженность физических лиц по пеням со сроком образования свыше 3 лет (4-х или 5 лет), при отсутствии задолженности по соответствующему налогу на дату принятия решения о списании на основании справки налогового органа по месту жительства физического лица о задолженности по пеням и штрафам;

6. Недоимка и задолженность по пени и штрафам физических лиц по местным налогам со сроком образования свыше 4 лет (или 5 лет), по которой взыскание в судебном порядке в силу различных причин (общая сумма задолженности не превышает 3000 руб. (или ином максимальном размере), отсутствие учетных данных, достаточной доказательной базы) не применялось, на основании следующих документов:

а) справка налогового органа по месту жительства физического лица о суммах недоимки и задолженности по пеням, штрафам;

б) заключение налогового органа об утрате возможности взыскания с физических лиц недоимки, задолженности по пени и штрафам по местным налогам.

7. Недоимка по налогу на имущество физических лиц, земельному налогу, образовавшаяся у физических лиц по состоянию на 1 января 2015, задолженность по пеням, начисленным на указанную недоимку»

8. Недоимки по налогам, задолженность по пеням, начисленным на указанную недоимку, задолженность по штрафам, образовавшиеся на 1 января 2015 года за индивидуальными предпринимателями, а также за лицами, утратившими статус индивидуального предпринимателя.

9. Задолженность по пеням по налогу на имущество физических лиц, земельному налогу, образовавшаяся у физических лиц по состоянию на 01 января 2015 года, при отсутствии у налогоплательщика недоимки по налогам не превышающим 50 000 (пятьдесят) тысяч рублей».

2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения о признании задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета безнадежной к взысканию, для каждого случая, указанного в 2.2. порядка принятия решения:

- справка администрации Барлакского сельсовета о сумме задолженности по платежам в бюджет Мошковского района Новосибирской области, подлежащей взысканию, составленная по форме, установленной порядком принятия решения (Приложение № 1);

- документы, подтверждающие обстоятельства, указанные в пункте 2.2. порядка принятия решения, из приведенного ниже перечня.

Перечень документов, подтверждающих обстоятельства для признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета:

- документы, свидетельствующие о смерти физического лица или подтверждающие факт объявления физического лица умершим;

- документы, содержащие сведения из государственных

реестров (регистров);

- судебные решения;

- постановления об окончании исполнительного производства;

- иные документы.

2.4. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета, принимается на основании решения специально созданной комиссии по принятию решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета (далее - Комиссия). Порядок формирования и деятельности Комиссии устанавливается порядком принятия решения.

2.4.1. Состав Комиссии указан в Приложении № 2 к порядку принятия решения.

Председатель Комиссии:

- организует деятельность Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- подписывает протокол заседания Комиссии.

- осуществляет иные полномочия, необходимые для осуществления деятельности Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

- оформляет протокол заседания Комиссии;

- подписывает протокол заседания Комиссии;

- осуществляет иные функции, необходимые для осуществления деятельности Комиссии.

Члены комиссии:

- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- участвуют в заседании Комиссии;

- выполняют поручения председателя Комиссии либо лица, исполняющего его обязанности;

- подписывают протокол заседания Комиссии.

2.4.2. Порядок формирования и деятельности Комиссии.

Дата, время, место проведения и периодичность заседаний Комиссии устанавливаются ее председателем.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях, утверждает повестку очередного заседания, организует работу Комиссии.

Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее двух третей от общего числа ее членов.

Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решение Комиссии должно быть оформлено протоколом, подписанным председателем, членами и секретарем Комиссии.

Секретарь Комиссии ведет и оформляет протокол в течение 5 рабочих дней после проведения заседания (Приложение № 3).

Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение.

2.4.3. По результатам рассмотрения вопроса о признании задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета безнадежной к взысканию Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать задолженность по платежам в бюджет Барлакского сельсовета безнадежной к взысканию;

б) отказать в признании задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета безнадежной к взысканию. Данное решение не препятствует повторному рассмотрению вопроса о возможности признания задолженности по платежам в бюджет

Барлакского сельсовета безнадежной к взысканию.

2.5. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета оформляется по форме, утвержденной порядком принятия решения, и подписывается Главой Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (Приложение №

(документы, содержащие сведения из государственных реестров (регистров)

(судебные решения)

(постановления об окончании исполнительного производства)

(иные документы)

2.6.1. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности должно содержать следующую информацию:

- полное наименование организации (ФИО физического лица),
- ИНН/ОГРН/КПП,
- наименование платежа, по которому возникла задолженность,
- код бюджетной классификации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджете бюджетной системы Российской Федерации,
- сумму задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета, признанную безнадежной к взысканию,
- сумму задолженности по пеням и штрафам, признанную безнадежной к взысканию в бюджет Барлакского сельсовета,
- дату принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета.

Глава Барлакского сельсовета

Мошковского района Новосибирской области _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2

к порядку принятия решения

Состав Комиссии по принятию решения о признании безнадежной

к взысканию задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

- Глава Барлакского сельсовета, председатель Комиссии;

- Заместитель главы Барлакского сельсовета, заместитель председатель Комиссии;

- Главный бухгалтер администрации Барлакского сельсовета, секретарь Комиссии;

- специалист 1 разряда администрации Барлакского сельсовета, Член комиссии.

Приложение № 3

к порядку принятия решения

ПРОТОКОЛ (ФОРМА)

Комиссии по принятию решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

Справка Администрации Барлакского сельсовета о сумме задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, подлежащей взысканию

п. Октябрьский
«__» _____ г.

1. _____
(полное наименование организации (ФИО физического лица))

2. _____ организации
или _____ лица
ИНН/ОГРН/КПП
ИНН физического лица

(наименование платежа, по которому возникла задолженность)

П.Октябрьский «__» _____ г.

Место

проведения: _____

Состав комиссии:

- (Председатель Комиссии);
- (Зам. Председателя Комиссии);
- (Секретарь комиссии);
- (Член Комиссии).

Основание заседания Комиссии: справка Администрации Барлакского сельсовета поселения о сумме задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета, подлежащей взысканию и прилагаемых к ней документов.

На заседании присутствует _____ члена Комиссии, заседание правомочно.

Повестка очередного заседания:

1. Принятие решения по вопросу о признании задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета безнадежной к взысканию.

(полное наименование организации (ФИО физического лица))

ИНН/ОГРН/КПП _____ организации

или ИНН физического лица

(сумма задолженности по пеням и штрафам, признанная безнадежной к взысканию в бюджет Барлакского сельсовета)

7. Документы, подтверждающие обстоятельства, являющиеся основанием для принятия администрацией Барлакского сельсовета решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета:

(документы, свидетельствующие о смерти физического лица или подтверждающие факт объявления физического лица умершим)

(документы, содержащие сведения из государственных реестров (регистров)

(код бюджетной классификации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджете бюджетной системы Российской Федерации)

(сумма задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета, признанная безнадежной к взысканию) или

(сумма задолженности по пеням и штрафам, признанная безнадежной к взысканию в бюджет Барлакского сельсовета)

Меры, принятые к ее погашению:

По результатам рассмотрения вопроса о признании задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета безнадежной к взысканию Комиссия приняла решение:

- признать задолженность по платежам в бюджет Барлакского сельсовета безнадежной к взысканию;

или

- отказать в признании задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета безнадежной к взысканию. Данное решение не препятствует повторному рассмотрению вопроса о возможности признания задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета безнадежной к взысканию.

Приложение:

Председатель комиссии:

(подпись, инициалы)

Заместитель Председателя комиссии:

(подпись, инициалы)

Член комиссии:

(подпись, инициалы)

Секретарь комиссии:

(подпись, инициалы)

Приложение № 4
к порядку принятия решения
(на официальном бланке Администрации
Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области)

« ____ » _____ год

(дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета)

Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (Форма)

Руководствуясь статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 06.05.2016 года № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Барлакского сельсовета, Постановлением Администрации Барлакского сельсовета от ____ № ____ «Об утверждении порядка принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Барлакского

сельсовета Мошковского района Новосибирской области, справкой Администрации Барлакского сельсовета о сумме задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, подлежащей взысканию от ____ № _____, Протоколом Комиссии по принятию решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области от _____ № _____, администрацией Барлакского сельсовета

принято Решение:

признать задолженность по платежам Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области безнадежной к взысканию

1. _____
(полное наименование организации (ФИО физического лица))

2. _____ ИНН/ОГРН/КПП _____ организации

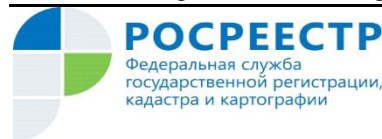
или ИНН физического лица

(наименование платежа, по которому возникла задолженность)

(код бюджетной классификации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджете бюджетной системы Российской Федерации)

(сумма задолженности по платежам в бюджет Барлакского сельсовета, признанная безнадежной к взысканию)

(сумма задолженности по пеням и штрафам, признанная безнадежной к взысканию в бюджет Барлакского сельсовета)
Глава Барлакского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области



Сайт Росреестра для получения сведений о недвижимости

Управление Росреестра по Новосибирской области напоминает о возможности получения сведений о недвижимом имуществе, о зарегистрированных правах на квартиры, дома и земельные участки, а также о размерах их кадастровой стоимости с помощью электронных сервисов Росреестра.

Сведения об объектах недвижимого имущества содержатся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН), ведение которого осуществляет исключительно Росреестр.

Предоставление сведений из ЕГРН – самая востребованная услуга Росреестра. Ведь при покупке недвижимости важно удостовериться, что недвижимость принадлежит продавцу, отсутствуют какие-либо ограничения или обременения. Поэтому еще до совершения сделки лучше всего получить выписку об объекте недвижимости из ЕГРН.

В настоящее время на официальном сайте Росреестра <https://rosreestr.ru/site/> возможно получить сведения с помощью сервиса «Получение сведений ЕГРН».

Сервис Росреестра «Получение сведений ЕГРН» позволит получить следующие выписки из ЕГРН:

- об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости,
- о кадастровой стоимости объекта недвижимости,
- о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости,
- о переходе прав на объект недвижимости,
- о содержании правоустанавливающих документов.

Сведения ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, о содержании правоустанавливающих документов являются сведениями ограниченного доступа и предоставляются только собственникам объектов недвижимости или их законным представителям, а также лицам, уполномоченным Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» на получение таких сведений - это, например, органы власти, суды, нотариусы, правоохранительные органы и другие. Чтобы получить в электронном виде сведения ограниченного доступа необходима электронная цифровая подпись (ЭЦП).

Заполнить запрос для получения сведений просто, необходимо лишь с помощью сервиса «Получение сведений ЕГРН» пошагово заполнить несколько граф. В случае запроса сведений в электронном виде размер платы значительно ниже, чем при личном обращении в офис МФЦ. Например, выписка из ЕГРН об объекте недвижимости для гражданина, обратившегося с бумажным запросом в офис приема, составит 750 рублей, за ту же выписку, но в электронном виде, гражданин заплатит 300 рублей (экономия составляет 450 рублей). Финансовые затраты юридического лица в этом случае снизятся более, чем в 2 раза. Вся исчерпывающая информация о стоимости услуги по предоставлению сведений из ЕГРН опубликована на официальном сайте Росреестра <https://rosreestr.ru/site/fiz/poluchit-svedeniya-iz-egrn/?price>.

В сети Интернет периодически появляются сайты, предлагающие услуги по предоставлению сведений из ЕГРН. Управление Росреестра по Новосибирской области призывает жителей региона не терять бдительность и напоминает, что достоверные сведения из ЕГРН в электронном виде можно получить только через официальный сайт Росреестра <https://rosreestr.ru/site/>.

ИЗДАТЕЛЬ:

администрация Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

АДРЕС:

633137, Новосибирская область, Мошковский район, п.Октябрьский, ул.Октябрьская, 14
Тел/Факс (383-48) 43-130
Е-mail: barlak2010@mail.ru
Сайт: www.barlaknso.ru

РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ:

Рудькова О.В.,

Ряснов И.А.,

Тираж 100 штук

Газета раздается бесплатно

Все выпуски газеты можно найти на официальном сайте администрации Барлакского сельсовета

ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ:

Служба реагирования в чрезвычайных ситуациях (ЕДДС)	8-(383-48)-21-655
Пожарная служба	01 8-(383-48)-21-101 8-(383-48)-30-012
Полиция	02 8-(383-48)-21-102
Скорая медицинская помощь	03 8-(383-48)-21-103 8-(383-48)-30-003
Ремонт электросети	8-(383-48)-21-196 8-(383-48)-21-218
Газовая служба	8-(383-48)-21-527

