

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

Р Е Ш Е Н И Е

28.03.2018 № 05

с. Суслово

О внесении изменений и дополнений в
решение Сусловского сельского
Совета народных депутатов от
31.05.2017 №11 «Об утверждении
положения о бюджетном процессе
муниципального образования
Суловский сельсовет Мамонтовского
района Алтайского края

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом
муниципального образования Суловский сельсовет, сельский Совет
народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в решение Суловского сельского Совета народных депутатов от 31.05.2017 №11 «Об утверждении положения о бюджетном процессе муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края
- дополнить пункт 7 раздела 8 следующее: без внесения изменений в бюджет.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования на информационном стенде Администрации сельсовета и размещению на официальном сайте Администрации Мамонтовского района в разделе – Суловский сельсовет.
3. Контроль за выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по бюджету налогам и финансам.

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

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

Р Е Ш Е Н И Е

28.03.2018 №06

с. Суслово

О внесении изменений в решение
Суловского сельского Совета
народных депутатов от 31.05.2017 № 10
«Об утверждении положения о порядке
организации и проведения публичных
слушаний муниципального образования
Суловский сельсовет Мамонтовского
района Алтайского края»

В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 30.10.2017 № 299-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты российской Федерации, Уставом муниципального образования Суловский сельсовет, сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Суловского сельского Совета народных депутатов от 31.05.2017 №10 «Об утверждении положения о порядке организации и проведения публичных слушаний муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края - изменить статью 3 пункт 1 третий абзац:

слова: «проекты планов и программ развития Суловского сельсовета» исключить, вместо этих слов внести изменения следующего содержания:

«проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования»

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования на информационном стенде Администрации сельсовета и размещению на официальном сайте Администрации Мамонтовского района в разделе – Суловский сельсовет.

3. Контроль за выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по бюджету налогам и финансам.

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

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

Р Е Ш Е Н И Е

28.03.2018 № 07_
с. Суслово

О внесении изменений в решение Суловского сельского Совета народных депутатов от 26.06.2017 № 18 «Об утверждении положения о рассмотрении обращений граждан Российской Федерации в органы местного самоуправления и их должностным лицам на территории муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27.11.2017 № 355-ФЗ, Уставом муниципального образования Суловский сельсовет, сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Суловского сельского Совета народных депутатов от 26.06.2017 №18 «Об утверждении положения о рассмотрении обращений граждан Российской Федерации в органы местного самоуправления и их должностным лицам на территории муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» следующие изменения:

1) часть 3 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«3. получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в [статье 11](#) настоящего Положения, а в случае, предусмотренном [частью 5.1 статьи 11](#) настоящего Положения, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов».

2) часть 3 статьи 7 изложить в следующей редакции:

«3. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или

должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в [порядке](#), установленном настоящим Положением. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме».

3) часть 4 статьи 10 изложить в следующей редакции:

«4. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований [части 2 статьи 6](#) настоящего Положения на официальном сайте данных органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"».

4) в статье 11:

а) дополнить частью 4.1 следующего содержания:

«4.1. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение».

б) дополнить частью 5.1 следующего содержания:

«5.1. В случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с [частью 4 статьи 10](#) настоящего Положения на официальном сайте данных органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором

размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования на информационном стенде Администрации сельсовета и размещению на официальном сайте Администрации Мамонтовского района в разделе – Сусловский сельсовет.

3. Контроль за выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по бюджету налогам и финансам.

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

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

Р Е Ш Е Н И Е

24.05.2018 № 17

с. Суслово

Об отмене решения Сусловского
сельского Совета народных
депутатов от 28.08.2008 № 28 «О
принятии Положения об организации
ритуальных услуг и содержания мест
захоронения на территории
муниципального образования
Суловский сельсовет»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов органов местного самоуправления Администрации Суловского сельсовета, сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л :

1. Решение Суловского сельского Совета народных депутатов от 28.08.2008 № 28 «О принятии Положения об организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории муниципального образования Суловский сельсовет» признать утратившим силу.

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

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

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

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

Р Е Ш Е Н И Е

24.05.2018 № 18

с. Суслово

Об отмене решения Сусловского
сельского Совета народных
депутатов от 31.08.2017 №22 «Об
утверждении Правил содержания
домашних животных и птиц на
территории муниципального
образования Сусловский сельсовет»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативно-правовых актов в Администрации Сусловского сельсовета в соответствии с Законом Алтайского края от 26.12.2017 № 109-ЗС «О внесении изменений в закон Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», вступившим в силу с 10.01.2018 года и внесением изменений в статью 71 закона Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС и принятием закона Алтайского края от 06.12.2017 № 96-ЗС «О содержании и защите домашних животных на территории Алтайского края» устанавливающим общие правила содержания и защиты домашних животных на территории Алтайского края, сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л :

1. Решение Сусловского сельского Совета народных депутатов от 31.08.2017 №22 «Об утверждении Правил содержания домашних животных и птиц на территории муниципального образования Сусловский сельсовет» признать утратившим силу.

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

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

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

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

Р Е Ш Е Н И Е

24.05.2018_№ 19

с. Суслово

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

Согласно Федеральному закону от 23 мая 2016 года N 143-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части увеличения пенсионного возраста отдельным категориям граждан» и во исполнение п. 9 «Пенсионное обеспечение муниципальных служащих» закона Алтайского края от 7 декабря 2007 года № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», Устава муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, на основании протеста прокуратуры Мамонтовского района № 02-43-2017 от 19.12.2017 на решение Суловского сельского Совета народных депутатов № 36 от 14.12.2012 «Об утверждении Положения о назначении, выплате и перерасчете пенсии за выслугу лет», Суловский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

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

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

3. Признать утратившим силу решение Суловского сельского Совета народных депутатов № 36 от 14.12.2012 «Об утверждении Положения о назначении, выплате и перерасчете пенсии за выслугу лет».

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

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

Администрации Мамонтовского района Алтайского края в разделе Сусловский сельсовет.

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

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

УТВЕРЖДЕНО

решением Сусловского сельского
Совета народных депутатов
от 24.05.2018 № 19

Положение

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законами Российской Федерации от 02.03.2007 № 25 –ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае» и определяет порядок назначения и выплаты доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет лицам, получающим страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации, замещавшим:

- должности муниципальной службы муниципального образования Суловский сельсовет.

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

1.3. Если после увольнения лица с должности муниципальной службы (прекращения полномочий по должности) за ним в соответствии с действующим законодательством сохраняется денежное содержание (компенсационные выплаты), доплата к пенсии, пенсия за выслугу лет назначается после окончания срока указанных выплат.

1.4. Лицам, имеющим одновременно право на пенсию за выслугу лет и иные выплаты, устанавливаемые в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации пенсию за выслугу лет, ежемесячное пожизненное содержание, ежемесячную доплату к пенсии (ежемесячному пожизненному содержанию) или дополнительное (пожизненное) ежемесячное материальное обеспечение, назначаемые и финансируемые за счет средств федерального бюджета в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, назначается одна из указанных выплат по их выбору.

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

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

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

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

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

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

2.1. Лицам, имеющим стаж муниципальной службы не менее стажа, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению № 1 к настоящему Положению, пенсия за выслугу лет назначается к страховой пенсии по старости (инвалидности) при увольнении с муниципальной службы после 01.01.2017 года по следующим основаниям:

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

б) достижение муниципальным служащим предельного возраста пребывания

на муниципальной службе;

в) истечение срока действия срочного служебного контракта;
г) расторжение служебного контракта по инициативе муниципального служащего.

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

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

- должностях, осуществляющих (осуществлявших) техническое обеспечение органов муниципальной власти и управления,
- должностях работников, оплата труда которых производится (производилась) по Единой тарифной сетке.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. При приеме заявления о назначении доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет и при наличии всех необходимых документов для ее установления специалист по кадрам проверяет:

- правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений приложенным документам;
- сличает оригиналы документов с их копиями, заверяет копии документов;
- регистрирует заявление и выдает расписку-уведомление, в которой указывается дата приема заявления и приложенных документов. (Приложение № 3).

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

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

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

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

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

3.6. Комиссия на очередном заседании:

- рассматривает представленные документы по назначению доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет,
- рассматривает правильность включения в стаж муниципальной службы соответствующих периодов службы (работы), другие приложенные документы заявителя;

- выносит решение о назначении доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет либо отказе в назначении соответствующей выплаты, о чем записывается протокол.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Лица, получающие доплату к пенсии, пенсию за выслугу лет, обязаны в

течение 5 рабочих дней подать в Администрацию Суловского сельсовета заявление о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет с приложением документов либо их нотариально заверенных копий, подтверждающих наличие обстоятельств, изложенных в пункте 4.1. настоящего Положения.

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

4.4. При изменении обстоятельств, предусмотренных пунктом 4.1. настоящего Положения, выплата возобновляется на прежних условиях на основании заявления лица о возобновлении выплаты доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет, направленного в Администрацию Суловского сельсовета, с приложением документов либо их нотариально заверенных копий, подтверждающих утрату оснований для приостановления выплаты доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет. Документами, подтверждающими утрату оснований, предусмотренных подпунктом "б", пункта 4.1. настоящего Положения, являются копия паспорта, выписка из домовой (поквартирной) книги, справка органов местного самоуправления.

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

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

а) в случае смерти лица;

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

в) в случае назначения лицу пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии, иных выплат, устанавливаемых в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации в связи с замещением государственных должностей субъектов Российской Федерации либо в связи с прохождением государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, а также пенсии за выслугу лет, ежемесячного пожизненного содержания, ежемесячной доплаты к пенсии (ежемесячному пожизненному содержанию) или дополнительного (пожизненного) ежемесячного материального обеспечения, назначаемых и финансируемых за счет средств федерального бюджета в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.7. В связи с назначением выплат, указанных в подпункте "в" пункта 5.6. настоящего Положения, лицо обязано в течение 5 рабочих дней направить заявление в Администрацию Суловского сельсовета о прекращении выплаты доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет, установленных в соответствии с настоящим Положением.

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

4.9. В случае проживания лица за пределами Алтайского края все заявления и документы направляются (предоставляются) лицом в Администрацию Суловского сельсовета.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет

Год назначения пенсии за выслугу лет	Стаж для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году
2017	15 лет 6 месяцев
2018	16 лет
2019	16 лет 6 месяцев
2020	17 лет
2021	17 лет 6 месяцев
2022	18 лет
2023	18 лет 6 месяцев
2024	19 лет
2025	19 лет 6 месяцев
2026 и последующие годы	20 лет

Главе Сусловского сельсовета

От _____
(Ф.И.О. заявителя)

(должность на день увольнения)

(наименование муниципального органа, из которого уволился)

(год и дата рождения, домашний адрес и телефон)

Паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

В случае наступления обстоятельств, при которых выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается либо прекращается, обязуюсь в течение 5 рабочих дней направить в Администрацию Суловского сельсовета Мамонтовского района по последнему месту жительства в Алтайском крае соответствующее заявление с приложением подтверждающих документов.

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

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

_____ на _____ л.
(трудовая книжка, военный билет и другое)
Иные документы (по желанию заявителя):

_____.

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

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

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для назначения пенсии за выслугу лет приняты

от _____
(Ф.И.О.)

на _____ листах "___" _____ 20___ г.

Регистрационный номер _____.

Специалист _____

Справка

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

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ СУСЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ № _____
с. Суслово

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

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

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

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

I. Общие положения.

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

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

3. При осуществлении своих функций Комиссия взаимодействует с государственными органами Алтайского края.

II. Состав Комиссии

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

5. Состав Комиссии утверждается распоряжением Главы сельсовета.

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

III. Основные задачи и права Комиссии

7. Основными задачами Комиссии являются:

1) координация деятельности администрации сельсовета по реализации Положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района (далее Положение) в сфере дополнительного пенсионного обеспечения при определении прав граждан на пенсию за выслугу лет;

2) разработка предложений по совершенствованию «Положения» в области пенсионного обеспечения лиц, замещавших должности муниципальной службы

Администрации Суловского сельсовета Мамонтовского района;

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

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

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

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

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию.

IV. Организация работы Комиссии

9. Председатель Комиссии:

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

2) председательствует на заседаниях Комиссии;

3) дает поручения членам Комиссии;

4) представляет Комиссию в органах местного самоуправления;

5) подписывает решения и другие документы Комиссии.

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

11. Секретарь Комиссии:

1) контролирует исполнение решений Комиссии;

2) составляет повестку дня ее заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов ее решений;

3) информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

4) оформляет протоколы заседаний Комиссии и направляет проект распоряжения о назначении пенсии за выслугу лет, главе Администрации сельсовета для подписания;

5) сообщает заявителю в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения в случае отказа в назначении пенсии за выслугу лет;

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

V. Порядок работы Комиссии

13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание

Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов участвующих в заседании членов Комиссии, при равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

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

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

Р Е Ш Е Н И Е

24.05.2018 № 20

с. Суслово

О внесении изменений в решение
Сусловского сельского Совета народных
депутатов от 10.05.2017 № 08 «Об утверждении
Положения о служебных командировках
работников Администрации Сусловского
сельсовета Мамонтовского района
Алтайского края

Рассмотрев протест прокуратуры от 28.02.2018 № 02-43-2018 на решение Сусловского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 10.05.2017 № 08, Сусловский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменения в решение Сусловского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 10.05.2017 № 08 «Об утверждении Положения о служебных командировках работников Администрации Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края»:

- пункт 6 абзац 3 слова «от 25 апреля 1997 г. № 490» заменить словами «от 09.10.2015 №1085»

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования на информационном стенде Администрации сельсовета и размещению на официальном сайте Администрации Мамонтовского района в разделе – Суловский сельсовет.

3. Контроль за выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по бюджету налогам и финансам.

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

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

Р Е Ш Е Н И Е

06.06.2018 № 21

с. Суслово

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

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

РЕШИЛ:

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

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и финансам.

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

СОГЛАШЕНИЕ

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

с. Мамонтово

«__»_____ 2018 год

Администрация муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края, именуемая в дальнейшем «**Администрация района**», в лице главы Мамонтовского района Волчкова Сергея Александровича, действующего на основании Устава муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края, с одной стороны, и администрация Суловского сельсовета, именуемая в дальнейшем «**Администрация сельсовета**», в лице главы Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края Шамрай Розы Ивановны, действующего на основании Устава муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «**Стороны**», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Мамонтовский район Алтайского края, Уставом муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, решением Мамонтовского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 04 июня 2018 года № 28, решением Суловского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 8 июня 2018 года № 21, заключили настоящее Соглашение (далее – «Соглашение») о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1 Администрация района передает, а Администрация сельсовета принимает к осуществлению полномочие района по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения (общего пользования) в границах населённых пунктов поселения и обеспечению безопасности дорожного движения на них в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Соглашения.

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

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

2. Перечень полномочий, подлежащих передаче

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

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

7. обеспечение безопасности дорожного движения в границах населенных пунктов поселения;

8. осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

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

3. Межбюджетные трансферты, направляемые на осуществление передаваемых полномочий

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

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

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

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

4. Права и обязанности сторон

4.1. Администрация района обязана:

4.1.1. Перечислять Администрации сельсовета денежные средства в виде межбюджетных трансфертов (по мере поступления средств от акцизов на автомобильный и прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации), в течение 3 банковских дней, направляемых на осуществление переданных по настоящему Соглашению полномочий, в порядке, установленном пунктами 3.1-3.4 настоящего Соглашения.

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

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

4.2. Администрация района имеет право:

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

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

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

4.4. Администрация сельсовета обязана:

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

4.4.2. Рассматривать представленные Администрацией района требования об устранении выявленных нарушений со стороны Администрации сельсовета по реализации переданных Администрацией района полномочий, не позднее чем в месячный срок (если в требовании не

указан иной срок) принимать меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщать об этом Администрации района.

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

4.5. Администрация сельсовета имеет право:

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

5. Срок осуществления полномочий и основания прекращения

5.1. Настоящее Соглашение действует с 01.01.2018 года, заключается до истечения срока полномочий действующего состава представительного органа поселения.

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

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

6. Заключительные положения

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

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение

осуществляется путем заключения Сторонами в установленном порядке дополнительных Соглашений, являющихся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон.

Банковские реквизиты:

Администрация Мамонтовского
района Алтайского края

6585560 Алтайский край,
Мамонтовский район с.Мамонтово,
ул. Советская, 148

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

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

БИК 040173001

Банковские реквизиты:

Администрация Сусловского
сельсовета Мамонтовского района

658558, Алтайский край,
Мамонтовский район, с.Суслово,
ул. Советская, 64

ИНН 2257000729, КПП 225701001

ОГРН 1022202072837

л.с. 40204810400000002713

Отделение Барнаул г.Барнаул

БИК 040173001 ОКПО 04085045

Глава Мамонтовского района

_____ С.А. Волчков

Шамрай

«___» _____ 2018 г.

М.П.

Глава Сусловского сельсовета

_____ Р.И.

«___» _____ 2018 г.

М.П.

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

Р Е Ш Е Н И Е

06.06.2018 № 21а
с. Суслово

О внесении изменений в решение
Покровского сельского Совета
народных депутатов от 22.12.2017г.
№ 22 «О бюджете муниципального
образования Сусловский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского
края на 2018 год»

Заслушав и обсудив информацию Р.И. Шамрай, главы Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в решение Суловского сельского Совета народных депутатов мамонтовского района Алтайского края от 22.12.2017г. № 22 «О бюджете муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2018 год»

2. Подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме 1514,1 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 518,1 тыс.рублей»;

3. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Интернет администрации Мамонтовского района в разделе –Суловский сельсовет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, налогам и финансам (председатель- Ершову Е.И.).

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

СУСЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

13.07.2018 № 24

с. Суслово

О внесении изменений в решение Сусловского сельского Совета народных депутатов от 06.11.2014 № 21 «О введении земельного налога на территории муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2015 №396-ФЗ статьи 391 Налогового кодекса Российской Федерации, на основании протеста прокуратуры Мамонтовского района, Устава муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Суловский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести в решение Суловского сельского Совета народных депутатов от 06.11.2014 № 21 «О введении земельного налога на территории муниципального образования Суловский сельсовет», следующие изменения:

пункт 4: «Уменьшение налоговой базы на не облагаемую налогом сумму, установленную пунктом 5 статьи 391 Налогового кодекса РФ, производится на основании документов, подтверждающих право на уменьшение налоговой базы, предоставляемых налогоплательщиком в налоговый орган по месту нахождения земельного участка в срок не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.» считать утратившим силу.

2. Опубликовать данное решение в районной газете «Свет Октября» и официальном интернет сайте Администрации Мамонтовского района в разделе – Суловский сельсовет..

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по бюджету, налогам и финансам(Ершова Е.И.).

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

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

Р Е Ш Е Н И Е

13.07.2018 №_22

с. Суслово

Об исполнении бюджета
сельсовета за 1 полугодие 2018 года

В соответствии с Уставом муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Положением о бюджетном процессе сельсовета, сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить доходы местного бюджета за 1 полугодие 2018 года по плану 1514,1 тыс. руб., по исполнению 983,5 тыс. руб.

2. Утвердить расходы местного бюджета сельсовета за 1 полугодие 2018 года в сумме 1000,2 тыс. руб

3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и финансам (председатель Ершова Е.И.).

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

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

Р Е Ш Е Н И Е

13.07.2018 №_23

с. Суслово

О внесении изменений в решение
Суловского сельского Совета
народных депутатов от 22.12.2017г.
№ 22 «О бюджете муниципального
образования Суловский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского
края на 2018 год»

В соответствии с решением Суловского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 29.12.2014г. № 37 утверждено соглашение между Администрацией Мамонтовского района и Администрацией Суловского сельсовета «О передаче полномочий муниципального района по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения (общего пользования) в границах населенных пунктов поселения и обеспечению безопасности дорожного движения на них», Суловский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме 1694,1 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 698,1 тыс.рублей»;

2. Подпункт 2 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«общий объем расходов бюджета муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме 1694,1 тыс.рублей»;

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

Наименование	РРз	ППР	Сумма
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	624,0

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

Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			624,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	04	09	1720017270	200	624,0

5. Внести изменения в приложение № 8 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в ведомственной структуре на 2018 год».

Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04	09			624,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04	09	1720017270	200	624,0

6. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Мамонтовского района в разделе – Суловский сельсовет.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, налогам и финансам (председатель Ершова Е.И.)

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

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

Р Е Ш Е Н И Е

13.07.2018 №_23а
с. Суслово

О внесении изменений в решение
Покровского сельского Совета
народных депутатов от 22.12.2017г.
№ 22 «О бюджете муниципального
образования Сусловский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского
края на 2018 год»

Заслушав и обсудив информацию Р.И. Шамрай, главы Администрации
Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края,
Сусловский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

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

2. Подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального
образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края
в сумме 1886,1 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов,
получаемых из других бюджетов, в сумме 890,1 тыс.рублей»;

3. Подпункт 2 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«общий объем расходов бюджета муниципального образования Суловский
сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме 1936,1
тыс.рублей»;

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

Наименование	РРз	ППР	Сумма
Функционирование Главы местной администрации	01	02	398,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04	458,0
Другие государственные вопросы	01	13	242,5

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

Функционирование Главы местной администрации	01	02			398,2
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функции органов местного самоуправления	01	02	0120010120	100	398,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04			458,0
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	0120010110	100	211,7
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	04	0120010110	200	197,3
Другие общегосударственные вопросы	01	13			242,5
Обеспечение хозяйственного обслуживания	01	13	0250010810	100	230,3

5. Внести изменения в приложение № 8 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в ведомственной структуре на 2018 год».

Функционирование администрации	Главы местной	01	02	0120010120	100	398,2
Функционирование исполнительной власти	высшего органа	01	04	0120010110	100	211,7
Функционирование исполнительной власти	высшего органа	01	04	0120010110	244	197,3
Обеспечение обслуживания	хозяйственного	01	13	0250010810	100	230,3

6. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Мамонтовского района в разделе – Суловский сельсовет.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, налогам и финансам (председатель Ершова Е.И.)

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

СУСЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

13.07.2018 № _25

с. Суслово

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

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Уставом](#) муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района, Сусловский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить [Положение](#) о порядке реализации правотворческой инициативы граждан в муниципальном образовании Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, согласно приложению.
2. Решение обнародовать на информационном стенде Администрации Суловского сельсовета и разместить на официальном сайте администрации Мамонтовского района в разделе Суловский сельсовет.
3. Решение вступает в силу после официального обнародования.
4. Контроль за выполнением решения оставляю за собой.

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

Положение
о порядке реализации правотворческой инициативы граждан
в муниципальном образовании Суловский сельсовет Мамонтовского
района Алтайского края
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального [закона](#) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Устава](#) муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, в целях реализации права граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством выступления с правотворческой инициативой.

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

2. Порядок формирования инициативной группы по реализации правотворческой инициативы.

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

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

2.3. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан в количестве не менее 1% (не может превышать 3% от числа жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом) жителей муниципального образования.

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

3. Порядок внесения проекта муниципального правового акта

3.1. В целях реализации правотворческой инициативы член инициативной группы, уполномоченный в соответствии с протоколом собрания (заседания), на котором было принято решение о создании

инициативной группы граждан, представлять инициативную группу граждан, вносит в соответствующий орган местного самоуправления, к компетенции которого относится принятие соответствующего муниципального правового акта, заявление о направлении проекта муниципального правового акта с приложением следующих документов:

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

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

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

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

В случае отказа в принятии заявления, указанного в абзаце 1 пункта 3.1 Положения, члену инициативной группы, уполномоченному представлять инициативную группу, направляется письменный отказ с указанием оснований отказа в течение 14 дней с момента регистрации заявления.

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

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

4. Рассмотрение проекта муниципального правового акта.

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

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

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

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

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

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

Р Е Ш Е Н И Е

11.10.2018 № 26

с. Суслово

О принятии Устава муниципального
образования Сусловский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края

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

РЕШИЛ:

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

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

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

- Устав муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, принятый решением Суловского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 28 сентября 2017 года № 13;

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

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

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

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

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовой статус муниципального образования

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

2. Административным центром поселения является село Суслово.

Статья 2. Граница и состав территории поселения

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

2. В границах поселения находится следующий населенный пункт: село Суслово.

Статья 3. Вопросы местного значения поселения

К вопросам местного значения поселения относятся:

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

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

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

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

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

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

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

8) формирование архивных фондов поселения;

9) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами;

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

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

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

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

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

Органы местного самоуправления поселения вправе решать вопросы, указанные в части 1 статьи 14.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ в соответствующем падеже), участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесённые к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Алтайского края, за счёт доходов бюджета поселения, за исключением

межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

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

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

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

1) референдум поселения (далее - местный референдум в соответствующем падеже);

2) выборы депутатов Совета депутатов и главы Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее - муниципальные выборы в соответствующем падеже);

3) голосование по отзыву депутата Совета депутатов (далее - депутат в соответствующем падеже) и главы Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее - глава сельсовета в соответствующем падеже);

4) голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения;

5) сход граждан;

6) правотворческая инициатива граждан;

7) территориальное общественное самоуправление;

8) публичные слушания, общественные обсуждения;

9) собрание граждан;

10) конференция граждан (собрание делегатов);

11) опрос граждан;

12) обращения граждан в органы местного самоуправления;

13) иные формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия в его осуществлении, не противоречащие [Конституции Российской Федерации](#), федеральным законам, [Уставу \(Основному Закону\) Алтайского края](#), законам Алтайского края.

Статья 6. Местный референдум

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

2. Местный референдум проводится на всей территории поселения.

3. Местный референдум назначается Советом депутатов и проводится:

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Гарантии прав граждан на участие в местном референдуме, а также порядок подготовки и проведения местного референдума устанавливаются федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Алтайского края.

Статья 7. Муниципальные выборы

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

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

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

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

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

Статья 8. Голосование по отзыву депутата и главы сельсовета

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

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

Указанные обстоятельства должны быть подтверждены в судебном порядке.

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

3. Выдвижение инициативы проведения отзыва депутата, главы сельсовета возможно после вступления в силу судебного решения, установившего факт совершения депутатом, главой сельсовета правонарушения, предусмотренного частью 2 настоящей статьи, в период текущего срока полномочий: депутатом - со дня регистрации его избрания окружной избирательной комиссией, а главой сельсовета - со дня его вступления в должность.

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

4. Выдвижение инициативы проведения отзыва депутата, главы сельсовета не может быть осуществлено ранее, чем через 6 месяцев со дня

регистрации окружной избирательной комиссией избранного депутата, вступления в должность главы сельсовета и позднее, чем за 12 месяцев до окончания установленного срока их полномочий.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Голосование по отзыву должно быть проведено не позднее чем через 65 дней со дня принятия решения о назначении голосования по отзыву. Указанное решение подлежит официальному обнародованию на информационном стенде администрации сельсовета не позднее чем через 5 дней со дня его принятия, но не менее чем за 45 дней до дня голосования по отзыву депутата и главы сельсовета.

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

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

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

15. Члены инициативной группы, не собравшей в установленный срок требуемое количество подписей, не могут повторно выступать с инициативой проведения голосования по отзыву того же депутата, главы

сельсовета, по тем же основаниям, ранее, чем через один год с последнего дня периода сбора подписей.

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

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

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

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

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

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

Статья 10. Сход граждан

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

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

Статья 11. Правотворческая инициатива граждан

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

2. Проект муниципального правового акта, внесённый в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному

рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, к компетенции которых относится принятие соответствующего акта, в течение трёх месяцев со дня его внесения.

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

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

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

Статья 12. Территориальное общественное самоуправление

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

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

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

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

4. Территориальное общественное самоуправление считается учреждённым с момента регистрации администрацией Сусловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее - администрация сельсовета в соответствующем падеже) устава территориального общественного самоуправления.

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

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

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

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

- 1) установление структуры органов территориального общественного самоуправления;
- 2) принятие устава территориального общественного самоуправления, внесение в него изменений и дополнений;
- 3) избрание органов территориального общественного самоуправления;
- 4) определение основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления;
- 5) утверждение сметы доходов и расходов территориального общественного самоуправления и отчёта о её исполнении;
- 6) рассмотрение и утверждение отчётов о деятельности органов территориального общественного самоуправления.

7. Органы территориального общественного самоуправления:

- 1) представляют интересы населения, проживающего на соответствующей территории;
- 2) обеспечивают исполнение решений, принятых на собраниях и конференциях граждан;
- 3) могут осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счёт средств указанных граждан, так и на основании договора между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления с использованием средств бюджета поселения;
- 4) вправе вносить в органы местного самоуправления проекты муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению этими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.

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

Статья 13. Публичные слушания, общественные обсуждения

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

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

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

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

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний по проектам и вопросам, указанным в части 3 статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, определяется положением, утверждаемым решением Совета депутатов, и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей поселения, обнародование результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, на информационном стенде администрации сельсовета.

5. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется нормативным правовым актом Совета депутатов с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

Статья 14. Собрание граждан

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Статья 15. Конференция граждан (собрание делегатов)

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

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

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

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

Статья 16. Опрос граждан

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

Результаты опроса носят рекомендательный характер.

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

3. Опрос граждан проводится по инициативе:

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

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

4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется положением, утверждаемым решением Совета депутатов, в соответствии с законом Алтайского края от 30 июня 2015 года № 59-ЗС «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Алтайского края».

Статья 17. Обращения граждан в органы местного самоуправления

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

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

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

ГЛАВА 3. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 18. Структура органов местного самоуправления

1. Структуру органов местного самоуправления составляют:

- 1) Совет депутатов;
- 2) глава сельсовета;
- 3) администрация сельсовета.

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

Статья 19. Правовой статус Совета депутатов

1. Совет депутатов является постоянно действующим представительным органом поселения.

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

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

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

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

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

7. Совет депутатов подотчётен населению.

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

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

Статья 20. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов

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

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

2) принятия Советом депутатов решения о самороспуске;

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

4) преобразования поселения, осуществляемого в соответствии с частями 3, 5, 6.2, 7.2 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, а также в случае упразднения поселения;

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

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

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

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

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

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

Статья 21. Сессия Совета депутатов

1. Основной формой деятельности Совета депутатов является сессия.

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

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

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

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

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

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

Статья 22. Исключительные полномочия Совета депутатов

В исключительной компетенции Совета депутатов находятся:

- 1) принятие Устава и внесение в него изменений и дополнений;
- 2) утверждение бюджета поселения и отчёта о его исполнении;
- 3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 4) утверждение стратегии социально-экономического развития поселения;
- 5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности поселения;
- 6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- 7) определение порядка участия поселения в организациях межмуниципального сотрудничества;
- 8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- 9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
- 10) принятие решения об удалении главы сельсовета в отставку;
- 11) утверждение правил благоустройства территории поселения.

Статья 23. Иные полномочия Совета депутатов

К иным полномочиям Совета депутатов относится:

- 1) заслушивание ежегодных отчетов главы сельсовета о результатах его деятельности, деятельности администрации и иных подведомственных главе сельсовета органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов;
- 2) утверждение Регламента, внесение в него изменений и дополнений;
- 3) создание комиссии Совета депутатов по контролю за исполнением бюджета поселения, проведению экспертизы проектов бюджета поселения и нормативных правовых актов органов местного самоуправления, регулирующих бюджетные правоотношения;
- 4) введение компенсационных выплат депутатам для возмещения расходов, связанных с депутатской деятельностью, установление их размера и периодичности выплат;
- 5) обращение в суд с заявлениями в защиту публичных интересов в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 6) установление порядка составления и рассмотрения проекта бюджета поселения, утверждения и исполнения бюджета поселения, осуществления контроля за его исполнением и утверждения отчета об исполнении бюджета поселения;

7) установление порядка определения размеров части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащих перечислению в бюджет поселения;

8) установление ставок арендной платы, порядка, условий и сроков её внесения, предоставление льгот в отношении имущества, находящегося в собственности поселения;

9) принятие решений совместно с представительными органами иных муниципальных образований об учреждении для совместного решения вопросов местного значения межмуниципальных хозяйственных обществ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Статья 24. Структура Совета депутатов

1. Совет депутатов самостоятельно определяет свою структуру.

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

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

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

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

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

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

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

Статья 25. Правовой статус депутата

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

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

2. Депутаты осуществляют свои полномочия на непостоянной основе.

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

4. Депутат обязан:

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

2) соблюдать правила депутатской этики, установленные Советом депутатов;

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

4) соблюдать установленные Советом депутатов правила публичных выступлений;

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

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

5. Осуществляя свои полномочия, депутат имеет право:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

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

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

- 7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

- 8) отзыва избирателями;

- 9) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

- 11) в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

- 12) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ и иными федеральными законами.

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

Порядок принятия решения о досрочном прекращении полномочий депутата устанавливается Регламентом.

Статья 26. Полномочия депутата на сессии

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

1) избирать и быть избранным, а также выдвигать кандидатуры в руководящие органы Совета депутатов, комиссии или иные органы, формируемые Советом депутатов, и принимать участие в их работе;

2) высказывать мнение по персональному составу формируемых органов и по кандидатурам избираемых (назначаемых с согласия) должностных лиц;

3) ставить вопрос о доверии составу формируемых руководящих и иных органов Совета депутатов, а также избираемым (назначаемым с согласия) Советом депутатов должностным лицам;

4) вносить предложения о рассмотрении на сессии вопросов, относящихся к его компетенции;

5) вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправки к проектам решений Совета депутатов. Предложения и поправки, внесённые депутатом в установленном порядке, подлежат обязательному рассмотрению Советом депутатов, и по ним проводится голосование;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Статья 27. Депутатский запрос

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

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

3. Порядок направления депутатского запроса устанавливается Регламентом.

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

Статья 28. Депутатское расследование

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

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

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

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

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

Статья 29. Полномочия заместителя председателя Совета депутатов

1. К полномочиям заместителя председателя Совета депутатов относится:

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

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

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

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

Статья 30. Правовой статус главы сельсовета

1. Глава сельсовета является высшим должностным лицом поселения.

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

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

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

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

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

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

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

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

Статья 31. Досрочное прекращение полномочий главы сельсовета

1. Полномочия главы сельсовета прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) удаления в отставку в соответствии со статьёй 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;
- 4) отрешения от должности Губернатором Алтайского края в порядке, установленном статьёй 74 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы сельсовета;

12) преобразования поселения, осуществляемого в соответствии с частями 3, 5, 6.2, 7.2 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, а также в случае упразднения поселения;

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

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

15) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Федеральным законом](#) от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», [Федеральным законом](#) от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

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

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

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

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

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

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

3. В случае досрочного прекращения полномочий главы сельсовета либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет должностное лицо местного самоуправления или депутат Совета депутатов, определяемые в соответствии с настоящим Уставом.

Статья 32. Полномочия главы сельсовета

1. К полномочиям главы сельсовета относится:

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

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

3) издание в пределах своих полномочий правовых актов;

4) требование созыва внеочередной сессии;

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

2. К полномочиям главы сельсовета в Совете депутатов относится:

1) организация деятельности Совета депутатов;

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

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

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

5) оказание содействия депутатам в осуществлении ими своих полномочий;

6) дача поручений постоянным комиссиям во исполнение решений Совета депутатов;

7) организация приёма граждан, рассмотрение их обращений;

8) подписание от имени Совета депутатов исковых заявлений в суды;

9) принятие мер по обеспечению гласности и учёту общественного мнения в работе Совета депутатов и постоянных комиссий, освещению их деятельности в средствах массовой информации;

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

3. К полномочиям главы сельсовета в администрации сельсовета относится:

1) обеспечение составления проекта бюджета поселения, обеспечение его исполнения;

2) внесение в Совет депутатов проекта бюджета поселения с необходимыми документами и материалами, представление отчёта о его исполнении на утверждение Совета депутатов;

3) открытие и закрытие счетов администрации сельсовета в банках, распоряжение средствами администрации сельсовета, подписание финансовых документов;

4) в порядке, установленном Советом депутатов, управление и распоряжение имуществом, находящимся в собственности поселения, кроме случаев, когда для заключения сделки требуется согласие Совета депутатов;

5) принятие по согласованию с Советом депутатов решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, определение целей, условий и порядка их деятельности;

6) назначение на должность с заключением трудового договора и освобождение от неё руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

7) организация приёма граждан в администрации сельсовета, рассмотрения их обращений, принятия по ним решений;

8) в случаях, предусмотренных федеральными законами, обращение в суд с заявлениями в защиту публичных интересов;

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

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

Статья 33. Правовой статус администрации сельсовета

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

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

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

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

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

Статья 34. Порядок формирования администрации сельсовета

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

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

2. Подотчётность должностных лиц администрации сельсовета устанавливается главой сельсовета.

Статья 35. Полномочия администрации сельсовета

К полномочиям администрации сельсовета относится:

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

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

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

4) утверждение уставов муниципальных предприятий и учреждений;

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

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

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

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

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

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

11) организация благоустройства территории поселения;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Статья 36. Осуществление администрацией сельсовета отдельных государственных полномочий

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

ГЛАВА 4. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОРГАН

Статья 37. Правовой статус избирательной комиссии сельсовета

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

2. Срок полномочий избирательной комиссии сельсовета составляет пять лет.

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

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

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

ГЛАВА 5. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Статья 38. Муниципальные правовые акты

1. В систему муниципальных правовых актов поселения входят:

- 1) Устав поселения, муниципальные правовые акты о внесении в него изменений и дополнений;
- 2) решения, принятые на местном референдуме;
- 3) решения Совета депутатов;
- 4) постановления и распоряжения главы сельсовета;
- 5) постановления и распоряжения администрации сельсовета.

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

За неисполнение муниципальных правовых актов граждане, руководители организаций, должностные лица органов государственной власти и должностные лица органов местного самоуправления несут ответственность в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Статья 40. Порядок принятия решений Советом депутатов

1. Совет депутатов по вопросам, отнесённым к его компетенции федеральными законами, законами Алтайского края, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории поселения, решения об удалении главы сельсовета

в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Алтайского края, настоящим Уставом.

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

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

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

3. Решения о принятии отставки главы сельсовета по собственному желанию, об избрании и об освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов, об образовании постоянных комиссий и избрании их председателей принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов в порядке, установленном настоящим Уставом и Регламентом.

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

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

Статья 41. Подготовка муниципальных правовых актов

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

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

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

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

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

Статья 43. Отмена муниципальных правовых актов и приостановление их действия

Муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный правовой акт, в случае упразднения таких органов или соответствующих должностей либо изменения перечня полномочий указанных органов или должностных лиц – органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального правового акта отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, а также судом; а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Алтайского края, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Алтайского края).

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

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

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

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

Нормативные решения Совета депутатов о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с [Налоговым кодексом Российской Федерации](#).

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

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

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

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

7. Официальным обнародованием муниципальных правовых актов считается размещение их полных текстов на информационном стенде в администрации сельсовета, где они должны находиться в течение не менее семи дней со дня официального обнародования. Датой официального обнародования является первый день официального обнародования на информационном стенде в администрации сельсовета.

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

ГЛАВА 6. МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

Статья 45. Муниципальная служба и муниципальный служащий

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

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

3. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с

федеральными законами и законами Алтайского края, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета поселения.

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

Статья 46. Права и обязанности муниципальных служащих

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

Статья 47. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

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

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

ГЛАВА 7. БЮДЖЕТ ПОСЕЛЕНИЯ. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ИМУЩЕСТВО

Статья 48. Бюджет поселения

1. Поселение имеет собственный бюджет (бюджет поселения).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

показателей и характеристик (приложений) в соответствии со статьей 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Исполнение бюджета поселения обеспечивается администрацией сельсовета.

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

6. Органы местного самоуправления поселения осуществляют внутренний финансовый контроль.

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

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

Статья 50. Отчётность об исполнении бюджета поселения

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

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

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

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

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

Статья 51. Муниципальное имущество

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

Статья 52. Закупки для обеспечения муниципальных нужд

1. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации

о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

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

Статья 53. Муниципальный контроль

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

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

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

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

Статья 54. Взаимодействие Совета депутатов и администрации сельсовета

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

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

Глава сельсовета вправе обратиться в Совет депутатов с предложением о внесении изменений и (или) дополнений в решения Совета депутатов либо об

их отмене, а также обжаловать решения Совета депутатов в судебном порядке.

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

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

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

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

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

1. Органы местного самоуправления поселения и органы местного самоуправления Первомайского района Алтайского края вправе заключать соглашения о передаче друг другу части своих полномочий, за исключением переданных им отдельных государственных полномочий.

Порядок заключения указанных соглашений определяется решением Совета депутатов.

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

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

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

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

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

самоуправления. Указанные предписания могут быть обжалованы в судебном порядке.

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

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

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

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

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

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

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

Статья 58. Ответственность Совета депутатов и главы сельсовета перед государством

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

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

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

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

ГЛАВА 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 60. Вступление настоящего Устава в силу

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

Статья 61. Признание утратившими силу муниципальных правовых актов

Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего Устава:

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

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

11.10. 2018 г.

№ 26

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

Р Е Ш Е Н И Е

11.10.2018 №_28
с. Суслово

О внесении изменений в решение
Сусловского сельского Совета
народных депутатов от 22.12.2017г.
№ 20 «О бюджете муниципального
образования Сусловский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского
края на 2018 год»

В соответствии с решением Сусловского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 29.12.2014г. № 37 утверждено соглашение между Администрацией Мамонтовского района и Администрацией Сусловского сельсовета «О передаче полномочий муниципального района по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения (общего пользования) в границах населенных пунктов поселения и обеспечению безопасности дорожного движения на них», Сусловский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме 1916,7 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 920,7 тыс.рублей»;

2. Подпункт 2 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«общий объем расходов бюджета муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме 1966,7 тыс.рублей;

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

Наименование	РРз	ППР	Сумма
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	626,0

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

Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			626,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	04	09	1720017270	200	626,0

5. Внести изменения в приложение № 8 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в ведомственной структуре на 2018 год».

Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04	09			626,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04	09	1720017270	200	626,0

6. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код источника	Сумма
Источники финансирования дефицита бюджета - ВСЕГО		50,00
Изменение остатков средств	00001000000000000000	50,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	00001050000000000000	50,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	00001050201100000510	- 1916,7

сельских поселений		
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	00001050201100000610	1966,7

7. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Мамонтовского района в разделе Суловский сельсовет.

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, налогам и финансам (председатель Ершова Е.И.)

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

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

РЕШЕНИЕ

11.10.2018 № 32
с.Суслово

Об утверждении перечня должностных лиц
муниципального образования Сусловский
сельсовет Мамонтовского района Алтайского края,
уполномоченных составлять протоколы о совершении
административных правонарушений

В соответствии с Законом Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС,
Сусловский сельский Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить перечень должностных лиц муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» (прилагается).

2. Должностным лицам, указанным в Перечне, при составлении протоколов руководствоваться соответствующими статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Решение Суловского сельского Совета народных депутатов от 28.11.2017 № 18 «Об утверждении перечня должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы о совершении административных правонарушений» признать утратившим силу.

4. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде Администрации сельсовета и разместить на официальном сайте Администрации Мамонтовского района в разделе – Суловский сельсовет.

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края».

1. Заместитель главы Администрации Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

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

Р Е Ш Е Н И Е

11.10.2018 № 34

с. Суслово

О принятии Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

На основании статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, в соответствии с Уставом муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Сусловский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Принять Положение о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, согласно приложению, к настоящему решению.

2. Решения Суловского сельского Совета народных депутатов от 31.05.2017 № 10 «Об утверждении положения о порядке организации и проведения публичных слушаний муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края», от 28.03.2018 № 06 «О внесении изменений в решение Суловского сельского Совета народных депутатов от 31.05.2017 № 10 «Об утверждении положения о порядке организации и проведения публичных слушаний муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» считать утратившим силу.

3. Обнародовать настоящее решение в соответствии с Уставом и разместить на официальном сайте Администрации Мамонтовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе – Суловский сельсовет

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

**Положение
о порядке организации и проведении общественных обсуждений, публичных
слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории
муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края**

Настоящее Положение устанавливает в соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](#) муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, порядок организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - муниципальное образование) с целью соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства.

1. Основные понятия

Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- общественные обсуждения, публичные слушания - одна из форм реализации прав населения на участие в осуществлении местного самоуправления, выраженная в публичном обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, проводимом в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края, [Уставом](#) муниципального образования и настоящим Положением среди жителей муниципального образования;

- комиссия по проведению общественных обсуждений, публичных слушаний (далее по тексту - Комиссия) - это коллегиальный орган, осуществляющий подготовку и проведение публичных слушаний;

- вопрос публичных слушаний - проект муниципального правового акта по вопросу местного значения, по которому проводятся публичные слушания;

- инициаторы проведения публичных слушаний - физические и юридические лица, Суловский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края (далее - сельский Совет депутатов), глава Суловского сельсовета (далее - глава сельсовета);

- правила землепользования и застройки - документ градостроительного зонирования, который утверждается нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, порядок применения такого документа и порядок внесения в него изменений;

- заключение о результатах публичных слушаний (далее по тексту - Заключение) - решение собрания участников публичных слушаний, принятое большинством голосов от числа зарегистрированных участников публичных слушаний, являющееся итоговым документом публичных слушаний, подлежащее опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

2. Вопросы общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности

2.1. На общественные обсуждения, публичные слушания в обязательном порядке выносятся вопросы проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3. Инициаторы общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности

3.1. Общественные обсуждения, публичные слушания могут проводиться по инициативе физических и юридических лиц, сельского Совета депутатов или главы сельсовета.

4. Проведение общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности

4.1. Общественные обсуждения, публичные слушания назначаются правовым актом администрации Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

4.2. Физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, вопросах изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования или заинтересованное в предоставлении разрешения на отклонение от параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства направляет в администрацию сельсовета заявление с приложением всех необходимых документов.

4.3. Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний возлагается на администрацию сельсовета.

4.4. По вопросам градостроительной деятельности общественные обсуждения, публичные слушания проводятся в порядке, предусмотренном [ст. 5.1](#), [ч. 14 ст. 31](#), [39](#), [46](#) Градостроительного кодекса РФ.

4.5. Организатором общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности является комиссия, ответственная за организацию и проведение публичных слушаний, (далее - Комиссия).

4.6. Комиссия подотчетна в своей деятельности администрации Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

4.7. Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам,

предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

4.8. Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены данные проекты, а в случае, предусмотренном [частью 3 статьи 39](#) ГрК РФ, также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов.

4.9. Процедура проведения общественных обсуждений состоит из следующих этапов:

1) оповещение о начале общественных обсуждений;

2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте муниципального образования Администрации Мамонтовского района в разделе - Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

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

4) подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;

5) подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

4.10. Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:

1) оповещение о начале публичных слушаний;

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

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

4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;

5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;

6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

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

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

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

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

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

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

4.13. Оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний:

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

2) распространяется на информационных стендах, оборудованных около здания, уполномоченного на проведение общественных обсуждений или публичных слушаний органа местного самоуправления, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты, и (или) в границах территориальных зон и (или) земельных участков (далее -

территория, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания), иными способами, обеспечивающими доступ участников общественных обсуждений или публичных слушаний к указанной информации.

4.14. В течение всего периода размещения проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему проводятся экспозиция или экспозиции такого проекта. В ходе работы экспозиции должны быть организованы консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется организатором общественных обсуждений или публичных слушаний) и (или) разработчика проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

4.15. В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта участники общественных обсуждений или публичных слушаний, прошедшие идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

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

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

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

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

4.16. Предложения и замечания подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению организатором общественных обсуждений или публичных слушаний, за исключением случая, предусмотренного [частью 4.20](#) настоящего раздела.

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

4.18. Не требуется представление вышеуказанных документов, подтверждающих

сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством официального сайта или информационных систем (при условии, что эти сведения содержатся на официальном сайте). При этом, для подтверждения данных сведений может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

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

4.20. Предложения и замечания не рассматриваются в случае выявления факта представления участником общественных обсуждений или публичных слушаний недостоверных сведений.

4.21. Организатором общественных обсуждений или публичных слушаний обеспечивается равный доступ к проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, всех участников общественных обсуждений или публичных слушаний (в том числе путем предоставления при проведении общественных обсуждений доступа к официальному сайту,) помещениях органов местного самоуправления.

4.22. Официальный сайт должны обеспечивать возможность:

1) проверки участниками общественных обсуждений полноты и достоверности отражения на официальном сайте внесенных ими предложений и замечаний;

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

4.23. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний подготавливает и оформляет [протокол](#) общественных обсуждений или публичных слушаний (приложение N 2), в котором указываются:

1) дата оформления протокола общественных обсуждений или публичных слушаний;

2) информация об организаторе общественных обсуждений или публичных слушаний;

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

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

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

обсуждений или публичных слушаний.

4.24. Протокол общественных обсуждений или публичных слушаний должен содержать:

- 1) состав информационных и демонстративных материалов;
- 2) состав участников общественных обсуждений или публичных слушаний;
- 3) основные вопросы обсуждения, а также предмет разногласий между организатором подготовки документации и участниками общественных обсуждений или публичных слушаний;
- 4) краткое изложение аргументированных предложений и замечаний участников общественных обсуждений или публичных слушаний в отношении обсуждаемой документации.

4.25. Протокол общественных обсуждений или публичных слушаний подготавливается в срок, не превышающий 5 дней.

4.26. Протокол общественных обсуждений или публичных слушаний подписывается председателем комиссии.

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

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

4.29. На основании протокола общественных обсуждений или публичных слушаний организатор общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляет подготовку **заключения** о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний (приложение N 3).

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

- 1) дата оформления заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;
- 2) наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, сведения о количестве участников общественных обсуждений или публичных слушаний, которые приняли участие в общественных обсуждениях или публичных слушаниях;
- 3) реквизиты протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, на

основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

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

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

4.31. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний должно содержать:

- 1) количество участников общественных обсуждений или публичных слушаний;
- 2) количество поступивших письменных предложений и замечаний;
- 3) обсуждаемые вопросы общественных обсуждений или публичных слушаний.

4.32. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний подписывается председателем Комиссии.

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

4.34. Хранение протоколов общественных обсуждений или публичных слушаний, письменных обращений граждан и юридических лиц и заключений о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном для хранения официальных документов.

5. Порядок проведения экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, а также порядок консультирования посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях по вопросам градостроительной деятельности

5.1. Не позднее 20 дней со дня опубликования информационного сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по документации уполномоченный орган организует экспозицию документации, в том числе обеспечивает предоставление помещения для проведения экспозиции документации.

5.2. Срок проведения экспозиции документации должен быть не менее 10 дней.

5.3. На экспозиции документации должны быть представлены:

1) Документация, представленная заявителем;

2) Копия публикации информационного сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по документации с указанием выходных данных средств массовой информации.

5.4. На экспозиции документации также представляются иные информационные и демонстрационные материалы в целях информирования граждан по обсуждаемой документации в случае предоставления таких материалов организатором подготовки (разработки) документации.

5.5. Организатор подготовки документации представляет в уполномоченный орган обязательный экземпляр документации для размещения его на экспозиции и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний.

6. Требования к информационным стендам, на которых размещаются оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности

6.1. Информационные стенды, на которых размещаются оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

7. Сроки проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности

7.1. Срок проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки и проекту нормативного правового акта Суловского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края о внесении изменений в правила землепользования и застройки - не менее двух и не более четырех месяцев со дня опубликования такого проекта. В случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, общественные обсуждения или публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент. В этих случаях срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть более чем один месяц.

7.2. Срок проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть более одного месяца.

7.3. Срок проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по проектам правил благоустройства территорий со дня опубликования оповещения о начале

общественных обсуждений или публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

7.4. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу утверждения проектов планировки и межевания территории, со дня опубликования оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

Глава 8. Финансирование публичных слушаний, общественных обсуждений

8.1. Финансирование материально-технического и информационного обеспечения организации, подготовки и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений является расходным обязательством администрации Суловского сельсовета.

8.2. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

Форма оповещения о начале общественных обсуждений
или публичных слушаний

На общественные обсуждения (публичные слушания) представляется проект:			
(наименование проекта)			
Материалы по теме публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с.Суслово, ул.Советская, 64			
" ____ " _____ 20__		дата открытия экспозиция открыта	
" ____ " _____ 20__ _____ часов _____ минут		возможные дни посещения экспозиции (дата, время)	
" ____ " _____ 20__		дата закрытия экспозиции	
" ____ " _____ 20__ на выставке проводятся консультации по теме: _____			
Собрание участников публичных слушаний состоится		" ____ " _____ 20__ _____ часов _____ минут	
		(дата, время)	
по адресу	Алтайский край, Мамонтовский район, с.Суслово, ул.Советская, 64	Время начала регистрации участников	_____ часов _____ минут
В период проведения общественных обсуждений или публичных слушаний участники общественных обсуждений или публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту:			
- посредством официального сайта или информационных систем (с случае проведения общественных обсуждений);			
- в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);			
- в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений или публичных слушаний;			
- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.			

Почтовый адрес комиссии:	Алтайский край, Мамонтовский район, с.Суслово, ул.Советская, 64
Электронный адрес администрации Сусловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края	suslovo@mamontovo22.ru
Информационные материалы по проекту (наименование проекта) размещены на сайте www.mamontovo22.ru	

Приложение N 2
к Решению
Сусловского сельского
Совета народных депутатов
от _____ 2018 г. N ____

Форма протокола общественных обсуждений
или публичных слушаний

АДМИНИСТРАЦИЯ СУСЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРОТОКОЛ N ____
публичных слушаний
или общественных обсуждений

" ____ " _____ 20__ С.Суслово

Присутствующие члены комиссии: _____

Число зарегистрированных участников: _____

Информация о постановлении, о назначении публичных слушаний или
общественных обсуждений: _____

Сроки проведения публичных слушаний _____ " ____ " _____ 20__
или общественных обсуждений (дата)

Повестка дня: _____

Состав участников публичных слушаний или общественных обсуждений: _____

Место проведения публичных _____ Алтайский край, Мамонтовский район,
слушаний или общественных _____ С.Суслово, ул.Советская, 64
обсуждений

Состав комиссии: _____

Общие сведения о проекте, основные вопросы обсуждения о проекте,
представленном на публичные слушания или общественные обсуждения: _____

Предложения и замечания участников публичных слушаний или общественных
обсуждений по обсуждаемому проекту, поступившие:

- в период работы экспозиции по материалам проекта планировки территории:
(Ф.И.О.) _____ состав предложения: _____

- во время проведения заседания участников публичных слушаний или
общественных обсуждений: _____
(Ф.И.О.) _____ состав предложения: _____

Председательствующий _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Приложение N 3
к Решению
Суловского сельского
Совета народных депутатов
от _____ 2018 г. N ____

Форма заключение о результатах общественных обсуждений
или публичных слушаний

АДМИНИСТРАЦИЯ СУЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений,
состоявшихся " ____ " _____ 20__ в ____ час. ____ мин.

Присутствующие члены комиссии: _____

Число зарегистрированных участников: _____

Информация о постановлении, о назначении публичных слушаний или
общественных обсуждений: _____

Сроки проведения публичных слушаний " ____ " _____ 20__
или общественных обсуждений (дата)

Повестка дня: _____

Число участников публичных слушаний или общественных обсуждений: _____

Место проведения публичных слушаний или общественных обсуждений Алтайский край, Мамонтовский район
с.Сулово, ул.Советская, 64

Общие сведения о проекте, основные вопросы обсуждения о проекте,
представленном на публичные слушания или общественные обсуждения:

Число участников, проголосовавших за принятие проекта - ____, против - ____,
воздержались - ____.

Принятое решение: _____

Председательствующий (Ф.И.О.)

(подпись)

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

Р Е Ш Е Н И Е

11.10.2018 № 34

с. Суслово

О принятии Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

На основании статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, в соответствии с Уставом муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Сусловский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Принять Положение о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, согласно приложению, к настоящему решению.

2. Решения Суловского сельского Совета народных депутатов от 31.05.2017 № 10 «Об утверждении положения о порядке организации и проведения публичных слушаний муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края», от 28.03.2018 № 06 «О внесении изменений в решение Суловского сельского Совета народных депутатов от 31.05.2017 № 10 «Об утверждении положения о порядке организации и проведения публичных слушаний муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» считать утратившим силу.

3. Обнародовать настоящее решение в соответствии с Уставом и разместить на официальном сайте Администрации Мамонтовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе – Суловский сельсовет

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

Положение
о порядке организации и проведении общественных обсуждений, публичных
слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории
муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края

Настоящее Положение устанавливает в соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](#) муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, порядок организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - муниципальное образование) с целью соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства.

1. Основные понятия

Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- общественные обсуждения, публичные слушания - одна из форм реализации прав населения на участие в осуществлении местного самоуправления, выраженная в публичном обсуждении проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, проводимом в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края, [Уставом](#) муниципального образования и настоящим Положением среди жителей муниципального образования;

- комиссия по проведению общественных обсуждений, публичных слушаний (далее по тексту - Комиссия) - это коллегиальный орган, осуществляющий подготовку и проведение публичных слушаний;

- вопрос публичных слушаний - проект муниципального правового акта по вопросу местного значения, по которому проводятся публичные слушания;

- инициаторы проведения публичных слушаний - физические и юридические лица, Суловский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края (далее - сельский Совет депутатов), глава Суловского сельсовета (далее - глава сельсовета);

- правила землепользования и застройки - документ градостроительного зонирования, который утверждается нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, порядок применения такого документа и порядок внесения в него изменений;

- заключение о результатах публичных слушаний (далее по тексту - Заключение) - решение собрания участников публичных слушаний, принятое большинством голосов от числа зарегистрированных участников публичных слушаний, являющееся итоговым документом публичных слушаний, подлежащее опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

2. Вопросы общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности

2.1. На общественные обсуждения, публичные слушания в обязательном порядке выносятся вопросы проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3. Инициаторы общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности

3.1. Общественные обсуждения, публичные слушания могут проводиться по инициативе физических и юридических лиц, сельского Совета депутатов или главы сельсовета.

4. Проведение общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности

4.1. Общественные обсуждения, публичные слушания назначаются правовым актом администрации Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

4.2. Физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, вопросах изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования или заинтересованное в предоставлении разрешения на отклонение от параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства направляет в администрацию сельсовета заявление с приложением всех необходимых документов.

4.3. Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний возлагается на администрацию сельсовета.

4.4. По вопросам градостроительной деятельности общественные обсуждения, публичные слушания проводятся в порядке, предусмотренном [ст. 5.1](#), [ч. 14 ст. 31](#), [39](#), [46](#) Градостроительного кодекса РФ.

4.5. Организатором общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности является комиссия, ответственная за организацию и проведение публичных слушаний, (далее - Комиссия).

4.6. Комиссия подотчетна в своей деятельности администрации Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края.

4.7. Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам,

предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

4.8. Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены данные проекты, а в случае, предусмотренном [частью 3 статьи 39](#) ГрК РФ, также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов.

4.9. Процедура проведения общественных обсуждений состоит из следующих этапов:

1) оповещение о начале общественных обсуждений;

2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте муниципального образования Администрации Мамонтовского района в разделе - Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

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

4) подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;

5) подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

4.10. Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:

1) оповещение о начале публичных слушаний;

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

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

4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;

5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;

6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

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

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

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

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

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

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

4.13. Оповещение о начале общественных обсуждений или публичных слушаний:

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

2) распространяется на информационных стендах, оборудованных около здания, уполномоченного на проведение общественных обсуждений или публичных слушаний органа местного самоуправления, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты, и (или) в границах территориальных зон и (или) земельных участков (далее -

территория, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания), иными способами, обеспечивающими доступ участников общественных обсуждений или публичных слушаний к указанной информации.

4.14. В течение всего периода размещения проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему проводятся экспозиция или экспозиции такого проекта. В ходе работы экспозиции должны быть организованы консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется организатором общественных обсуждений или публичных слушаний) и (или) разработчика проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

4.15. В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта участники общественных обсуждений или публичных слушаний, прошедшие идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

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

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

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

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

4.16. Предложения и замечания подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению организатором общественных обсуждений или публичных слушаний, за исключением случая, предусмотренного [частью 4.20](#) настоящего раздела.

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

4.18. Не требуется представление вышеуказанных документов, подтверждающих

сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством официального сайта или информационных систем (при условии, что эти сведения содержатся на официальном сайте). При этом, для подтверждения данных сведений может использоваться единая система идентификации и аутентификации.

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

4.20. Предложения и замечания не рассматриваются в случае выявления факта представления участником общественных обсуждений или публичных слушаний недостоверных сведений.

4.21. Организатором общественных обсуждений или публичных слушаний обеспечивается равный доступ к проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, всех участников общественных обсуждений или публичных слушаний (в том числе путем предоставления при проведении общественных обсуждений доступа к официальному сайту,) помещениях органов местного самоуправления.

4.22. Официальный сайт должны обеспечивать возможность:

1) проверки участниками общественных обсуждений полноты и достоверности отражения на официальном сайте внесенных ими предложений и замечаний;

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

4.23. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний подготавливает и оформляет [протокол](#) общественных обсуждений или публичных слушаний (приложение N 2), в котором указываются:

1) дата оформления протокола общественных обсуждений или публичных слушаний;

2) информация об организаторе общественных обсуждений или публичных слушаний;

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

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

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

обсуждений или публичных слушаний.

4.24. Протокол общественных обсуждений или публичных слушаний должен содержать:

- 1) состав информационных и демонстративных материалов;
- 2) состав участников общественных обсуждений или публичных слушаний;
- 3) основные вопросы обсуждения, а также предмет разногласий между организатором подготовки документации и участниками общественных обсуждений или публичных слушаний;
- 4) краткое изложение аргументированных предложений и замечаний участников общественных обсуждений или публичных слушаний в отношении обсуждаемой документации.

4.25. Протокол общественных обсуждений или публичных слушаний подготавливается в срок, не превышающий 5 дней.

4.26. Протокол общественных обсуждений или публичных слушаний подписывается председателем комиссии.

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

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

4.29. На основании протокола общественных обсуждений или публичных слушаний организатор общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляет подготовку **заключения** о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний (приложение N 3).

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

- 1) дата оформления заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;
- 2) наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, сведения о количестве участников общественных обсуждений или публичных слушаний, которые приняли участие в общественных обсуждениях или публичных слушаниях;
- 3) реквизиты протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, на

основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

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

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

4.31. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний должно содержать:

- 1) количество участников общественных обсуждений или публичных слушаний;
- 2) количество поступивших письменных предложений и замечаний;
- 3) обсуждаемые вопросы общественных обсуждений или публичных слушаний.

4.32. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний подписывается председателем Комиссии.

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

4.34. Хранение протоколов общественных обсуждений или публичных слушаний, письменных обращений граждан и юридических лиц и заключений о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляется уполномоченным органом в порядке, установленном для хранения официальных документов.

5. Порядок проведения экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, а также порядок консультирования посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях по вопросам градостроительной деятельности

5.1. Не позднее 20 дней со дня опубликования информационного сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по документации уполномоченный орган организует экспозицию документации, в том числе обеспечивает предоставление помещения для проведения экспозиции документации.

5.2. Срок проведения экспозиции документации должен быть не менее 10 дней.

5.3. На экспозиции документации должны быть представлены:

1) Документация, представленная заявителем;

2) Копия публикации информационного сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по документации с указанием выходных данных средств массовой информации.

5.4. На экспозиции документации также представляются иные информационные и демонстрационные материалы в целях информирования граждан по обсуждаемой документации в случае предоставления таких материалов организатором подготовки (разработки) документации.

5.5. Организатор подготовки документации представляет в уполномоченный орган обязательный экземпляр документации для размещения его на экспозиции и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний.

6. Требования к информационным стендам, на которых размещаются оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности

6.1. Информационные стенды, на которых размещаются оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

7. Сроки проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности

7.1. Срок проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки и проекту нормативного правового акта Суловского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края о внесении изменений в правила землепользования и застройки - не менее двух и не более четырех месяцев со дня опубликования такого проекта. В случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, общественные обсуждения или публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент. В этих случаях срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть более чем один месяц.

7.2. Срок проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть более одного месяца.

7.3. Срок проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по проектам правил благоустройства территорий со дня опубликования оповещения о начале

общественных обсуждений или публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

7.4. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу утверждения проектов планировки и межевания территории, со дня опубликования оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

Глава 8. Финансирование публичных слушаний, общественных обсуждений

8.1. Финансирование материально-технического и информационного обеспечения организации, подготовки и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений является расходным обязательством администрации Суловского сельсовета.

8.2. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

Форма оповещения о начале общественных обсуждений
или публичных слушаний

На общественные обсуждения (публичные слушания) представляется проект:			
(наименование проекта)			
Материалы по теме публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу: Алтайский край, Мамонтовский район, с.Суслово, ул.Советская, 64			
" ____ " _____ 20__		дата открытия экспозиция открыта	
" ____ " _____ 20__ _____ часов _____ минут		возможные дни посещения экспозиции (дата, время)	
" ____ " _____ 20__		дата закрытия экспозиции	
" ____ " _____ 20__ на выставке проводятся консультации по теме: _____			
Собрание участников публичных слушаний состоится		" ____ " _____ 20__ _____ часов _____ минут	
		(дата, время)	
по адресу	Алтайский край, Мамонтовский район, с.Суслово, ул.Советская, 64	Время начала регистрации участников	_____ часов _____ минут
В период проведения общественных обсуждений или публичных слушаний участники общественных обсуждений или публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту:			
- посредством официального сайта или информационных систем (с случае проведения общественных обсуждений);			
- в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);			
- в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений или публичных слушаний;			
- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.			

Почтовый адрес комиссии:	Алтайский край, Мамонтовский район, с.Суслово, ул.Советская, 64
Электронный адрес администрации Сусловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края	suslovo@mamontovo22.ru
Информационные материалы по проекту (наименование проекта) размещены на сайте www.mamontovo22.ru	

Приложение N 2
к Решению
Сусловского сельского
Совета народных депутатов
от _____ 2018 г. N ____

Форма протокола общественных обсуждений
или публичных слушаний

АДМИНИСТРАЦИЯ СУСЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРОТОКОЛ N ____
публичных слушаний
или общественных обсуждений

" ____ " _____ 20__ С.Суслово

Присутствующие члены комиссии: _____

Число зарегистрированных участников: _____

Информация о постановлении, о назначении публичных слушаний или
общественных обсуждений: _____

Сроки проведения публичных слушаний _____ " ____ " _____ 20__
или общественных обсуждений (дата)

Повестка дня: _____

Состав участников публичных слушаний или общественных обсуждений: _____

Место проведения публичных _____ Алтайский край, Мамонтовский район,
слушаний или общественных _____ С.Суслово, ул.Советская, 64
обсуждений

Состав комиссии: _____

Общие сведения о проекте, основные вопросы обсуждения о проекте,
представленном на публичные слушания или общественные обсуждения: _____

Предложения и замечания участников публичных слушаний или общественных
обсуждений по обсуждаемому проекту, поступившие:

- в период работы экспозиции по материалам проекта планировки территории:
(Ф.И.О.) _____ состав предложения: _____

- во время проведения заседания участников публичных слушаний или
общественных обсуждений: _____
(Ф.И.О.) _____ состав предложения: _____

Председательствующий _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Приложение N 3
к Решению
Суловского сельского
Совета народных депутатов
от _____ 2018 г. N ____

Форма заключение о результатах общественных обсуждений
или публичных слушаний

АДМИНИСТРАЦИЯ СУЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений,
состоявшихся " ____ " _____ 20__ в ____ час. ____ мин.

Присутствующие члены комиссии: _____

Число зарегистрированных участников: _____

Информация о постановлении, о назначении публичных слушаний или
общественных обсуждений: _____

Сроки проведения публичных слушаний " ____ " _____ 20__
или общественных обсуждений (дата)

Повестка дня: _____

Число участников публичных слушаний или общественных обсуждений: _____

Место проведения публичных слушаний или общественных обсуждений Алтайский край, Мамонтовский район
с.Сулово, ул.Советская, 64

Общие сведения о проекте, основные вопросы обсуждения о проекте,
представленном на публичные слушания или общественные обсуждения:

Число участников, проголосовавших за принятие проекта - ____, против - ____,
воздержались - ____.

Принятое решение: _____

Председательствующий (Ф.И.О.)

(подпись)

СУСЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

11.10.2018 № 35

с. Суслово

О внесении изменений и дополнений в решение Сусловского сельского Совета народных депутатов от 24.06.2015 года № 10 «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Сусловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края»

В соответствии с п.2 ч.2 ст.2 Закона Алтайского края от 07.12.2007 года № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае, на основании протеста прокуратуры Мамонтовского района, Сусловский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в решение Сусловского сельского Совета народных депутатов от 24.06.2015 № 10 «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Сусловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края», а именно:

1.1. Пункт 3.1. слова « не менее трех лет» заменить «не менее двух лет».

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

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Контроль за исполнение настоящего решения возложить на комиссию по бюджету.

Глава Суловского сельсовета

Р.И. Шамрай

СУСЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

11.10.2018 № 35

с. Суслово

О внесении изменений и дополнений в решение Сусловского сельского Совета народных депутатов от 24.06.2015 года № 10 «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Сусловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края»

В соответствии с п.2 ч.2 ст.2 Закона Алтайского края от 07.12.2007 года № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае, на основании протеста прокуратуры Мамонтовского района, Сусловский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в решение Сусловского сельского Совета народных депутатов от 24.06.2015 № 10 «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Сусловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края», а именно:

1.1. Пункт 3.1. слова « не менее трех лет» заменить «не менее двух лет».

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

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Контроль за исполнение настоящего решения возложить на комиссию по бюджету.

Глава Суловского сельсовета

Р.И. Шамрай

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

Р Е Ш Е Н И Е

11.10.2018 № 40

с. Суслово

О досрочном прекращении
полномочий депутата Сусловского
сельского Совета народных депутатов
Мамонтовского района Алтайского
края по избирательному округу № 1
Ершовой Елены Иосифовны

В соответствии с частью 4 статьи 12.1 Федерального закона № 273 «О противодействии коррупции», частью 7.1 ст. 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 11 ст. 25 Устава муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, принятого решением Суловского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 28 сентября 2017 года № 13, статьи 32 Регламента Суловского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края, утвержденного решением Суловского сельского Совета народных депутатов от 28.09.2017 № 1, рассмотрев ПРЕДСТАВЛЕНИЕ прокуратуры Мамонтовского района от 02.10.2018 № 02-44-2018 «Об устранении нарушений федерального законодательства», Суловский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Досрочно прекратить полномочия депутата Суловского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края по избирательному округу № 1 Ершовой Елены Иосифовны в связи с неисполнением предусмотренной федеральным законодательством обязанности предоставить сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному обнародованию на информационном стенде сельсовета и размещению на официальном сайте Мамонтовского района в разделе – Суловский сельсовет.

3. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию Мамонтовского района.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на мандатную комиссию Суловского сельского Совета народных депутатов.

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

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

Р Е Ш Е Н И Е

11.10.2018 № 40

с. Суслово

О досрочном прекращении
полномочий депутата Сусловского
сельского Совета народных депутатов
Мамонтовского района Алтайского
края по избирательному округу № 1
Ершовой Елены Иосифовны

В соответствии с частью 4 статьи 12.1 Федерального закона № 273 «О противодействии коррупции», частью 7.1 ст. 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 11 ст. 25 Устава муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, принятого решением Суловского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края от 28 сентября 2017 года № 13, статьи 32 Регламента Суловского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края, утвержденного решением Суловского сельского Совета народных депутатов от 28.09.2017 № 1, рассмотрев ПРЕДСТАВЛЕНИЕ прокуратуры Мамонтовского района от 02.10.2018 № 02-44-2018 «Об устранении нарушений федерального законодательства», Суловский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Досрочно прекратить полномочия депутата Суловского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края по избирательному округу № 1 Ершовой Елены Иосифовны в связи с неисполнением предусмотренной федеральным законодательством обязанности предоставить сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному обнародованию на информационном стенде сельсовета и размещению на официальном сайте Мамонтовского района в разделе – Суловский сельсовет.

3. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию Мамонтовского района.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на мандатную комиссию Суловского сельского Совета народных депутатов.

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

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

Р Е Ш Е Н И Е

25.10.2018 №_41

с. Суслово

О внесении изменений в решение
Суловского сельского Совета
народных депутатов от 22.12.2017г.
№ 22 «О бюджете муниципального
образования Суловский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского
края на 2018 год»

Заслушав и обсудив информацию Шамрай Р.И., главы Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, Суловский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме 1926,7 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 920,7 тыс.рублей»;

2. Подпункт 2 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«общий объем расходов бюджета муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме 1976,7 тыс.рублей;

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

Наименование	РРз	ППР	Сумма
Функционирование	01	04	488,0

Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций			
--	--	--	--

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

Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04			488,0
Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд	01	04	0120010110	200	247,3

5. Внести изменения в приложение № 8 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в ведомственной структуре на 2018 год».

Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	303	01	04			488,0
Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	04	0120010110	244	247,3

6. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код источника	Сумма
Источники финансирования дефицита бюджета - ВСЕГО		50,00
Изменение остатков средств	00001000000000000000	50,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	00001050000000000000	50,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	00001050201100000510	- 1926,7

Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	00001050201100000610	1976,7
---	----------------------	--------

7. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Мамонтовского района в разделе Суловский сельсовет.

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, налогам и финансам (председатель Донец Е.М.)

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

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

Р Е Ш Е Н И Е

25.10.2018 №_41

с. Суслово

О внесении изменений в решение
Суловского сельского Совета
народных депутатов от 22.12.2017г.
№ 22 «О бюджете муниципального
образования Суловский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского
края на 2018 год»

Заслушав и обсудив информацию Шамрай Р.И., главы Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, Суловский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме 1926,7 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 920,7 тыс.рублей»;

2. Подпункт 2 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
«общий объем расходов бюджета муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме 1976,7 тыс.рублей»;

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

Наименование	РРз	ППР	Сумма
Функционирование	01	04	488,0

Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций			
--	--	--	--

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

Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04			488,0
Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд	01	04	0120010110	200	247,3

5. Внести изменения в приложение № 8 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в ведомственной структуре на 2018 год».

Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	303	01	04			488,0
Закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	04	0120010110	244	247,3

6. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код источника	Сумма
Источники финансирования дефицита бюджета - ВСЕГО		50,00
Изменение остатков средств	00001000000000000000	50,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	00001050000000000000	50,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	00001050201100000510	- 1926,7

Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	00001050201100000610	1976,7
---	----------------------	--------

7. Обнародовать данное решение на информационном стенде Администрации Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Мамонтовского района в разделе Суловский сельсовет.

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, налогам и финансам (председатель Донец Е.М.)

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СУСЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

23.11.2018 № 42

с. Суслово

Об утверждении Порядка осуществления внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов и источников финансирования дефицита бюджета и проверки годового отчета об исполнении бюджета Муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии со статьей 264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Суловский сельсовет Мамонтовского района, в целях регулирования деятельности участников бюджетного процесса при организации и проведении внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета, Суловский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л

1. Утвердить Порядок осуществления внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов и источников финансирования дефицита бюджета и проверки годового отчета об исполнении бюджета Муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края проведения (прилагается).
2. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в администрации сельсовета и разместить на официальном сайте Администрации Мамонтовского района в разделе – Суловский сельсовет.
3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, финансам и налогам (председатель Крупина М.М.).

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

Утвержден решением
Суловского сельского
Совета народных депутатов
от 23.11.2018 № 42

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНЕШНЕЙ ПРОВЕРКИ ГОДОВОЙ БЮДЖЕТНОЙ
ОТЧЕТНОСТИ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ)
БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ
(АДМИНИСТРАТОРОВ) ДОХОДОВ И ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА И
ПРОВЕРКИ ГОДОВОГО ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СУЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в целях регулирования деятельности участников бюджетного процесса при организации и проведении внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета.

1.2. Целью разработки Порядка является установление единых приемов и подходов к организации и проведению внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов доходов местного бюджета, главных распорядителей средств районного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета (далее - главных распорядителей бюджетных средств) по вопросам установления достоверности годовой бюджетной отчетности и подготовки заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета.

1.3. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее - внешняя проверка) осуществляется Постоянной комиссией по бюджету, налогам и финансам Суловского сельского Совета народных депутатов (далее – Постоянная комиссия) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края и Мамонтовского района.

1.4. Годовой отчет об исполнении местного бюджета до его рассмотрения Суловским сельским Советом народных депутатов подлежит внешней проверке, которая включает:

- внешнюю проверку годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств;

- подготовку заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета.

2. Понятие, цель и предмет внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств представляет собой систему обязательных контрольных действий по проверке годовой бюджетной отчетности по составу, соответствию установленным формам, достоверности отражения показателей бюджетной отчетности и их соответствию инструкции по бюджетному учету.

2.2. Целью проведения внешней проверки является:

- установление полноты бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств;
- оценка достоверности показателей бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств;
- проверка на соответствие порядку ведения бюджетного учета, законодательству Российской Федерации, Алтайского края, муниципальным правовым актам Мамонтовского района;
- анализ эффективности и результативности использования бюджетных средств.

2.3. Объектом внешней проверки являются главные распорядители бюджетных средств.

2.4. Предметом внешней проверки являются годовая бюджетная отчетность, состав и формы которой утверждены Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации (далее - Инструкция Минфина), в действующей на отчетный финансовый год редакции.

2.5. В процессе проведения внешней проверки необходимо решить следующие задачи:

- проверить соблюдение единого порядка составления и предоставления годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств;
- проверить состав и содержание форм годовой бюджетной отчетности согласно Инструкции Минфина;
- установить достоверность и тождественность показателей бюджетной отчетности и регистров бюджетного учета;
- провести сравнительный анализ и сопоставление полученных данных годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств с показателями, утвержденными решением Суловского сельского Совета народных депутатов о местном бюджете на отчетный финансовый год, сводной бюджетной росписи и показателями, содержащимися в отчете об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год.

3. Подготовка внешней проверки годовой бюджетной отчетности

3.1. Подготовка к проведению внешней проверки включает в себя:

- сбор и изучение нормативной правовой базы, касающейся исполнения бюджета муниципального образования, составления отчетности;
- подготовку запросов, в том числе в виде унифицированных форм отчетности и таблиц;
- изучение полученной информации и сведений по запросам.

3.2. Главные распорядители бюджетных средств не позднее 01 марта текущего финансового года представляют годовую бюджетную отчетность в Постоянную комиссию для внешней проверки.

3.4. Администрация Суловского сельсовета одновременно с предоставлением годовой бюджетной отчетности представляет в Постоянную комиссию реестр муниципального имущества муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района по состоянию на отчетную дату.

4. Проведение внешней проверки годовой бюджетной отчетности

4.1. При проведении внешней проверки Постоянная комиссия осуществляет проверку отчетности главных распорядителей бюджетных средств как камерально, так и с выходом на объект проверки. В ходе внешней проверки годовой бюджетной отчетности применяются выборочные методы.

4.2. Основные вопросы внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств и методы их проверки:

4.2.1. Анализ форм бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств.

При анализе форм бюджетной отчетности необходимо проверить:

- состав годовой бюджетной отчетности;
- обоснованность, достоверность, полноту отражения показателей в формах отчетности, соответствие данных о стоимости активов, обязательств в графах "На начало года", данным граф "На конец отчетного периода" предыдущего года;
- контрольные соотношения между показателями форм бюджетной отчетности.

4.2.2. Доходы местного бюджета.

Проверить бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств на предмет:

- организации ведения бюджетного учета в части доходов местного бюджета;
- организации учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;
- организации работы по взысканию задолженности по платежам в местный бюджет, пеней и штрафов по ним;

- организации работы за правильностью и своевременностью принятия решений о возврате или зачете излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет;
- организации учета доходов от использования муниципальной собственности, в том числе их отражения в отчетности об исполнении местного бюджета;
- выполнения администраторами доходов местного бюджета показателей поступлений доходов в местный бюджет в отчетном финансовом году;
- достоверности бюджетной отчетности за отчетный финансовый год в части доходов местного бюджета.

При необходимости могут быть проверены другие вопросы.

4.2.3. Расходы местного бюджета.

Проанализировать исполнение решения Суловского сельского Совета народных депутатов о местном бюджете за отчетный финансовый год главным распорядителем бюджетных средств, в том числе проверить:

- выполнение полномочий главного распорядителя в части распределения средств местного бюджета по подведомственным распорядителям и получателям средств местного бюджета;
- своевременность утверждения бюджетных смет (для казенных учреждений), а также законность и обоснованность документов, на основании которых вносились изменения в утвержденную бюджетную смету в части распределения средств между ее статьями, соответствие бюджетных смет утвержденным объемам ассигнований и доведенных лимитов;
- соответствие сводной бюджетной росписи утвержденному бюджету, а также своевременность утверждения и доведения уведомлений о бюджетных ассигнованиях, и объемах финансирования расходов до главных распорядителей, распорядителей и получателей средств местного бюджета;
- проведение перераспределения средств местного бюджета между различными статьями расходов без необходимых обоснований и согласований;
- полноту и своевременность финансирования расходов местного бюджета, в том числе за счет остатков средств местного бюджета на 1 января отчетного финансового года, в разрезе разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации;
- неиспользованные объемы финансирования местного бюджета, прекратившие свое действие 31 декабря отчетного финансового года;
- осуществление расходов местного бюджета, не утвержденных решением Суловского сельского Совета народных депутатов о местном бюджете, или не включенных в уточненную бюджетную роспись (в случае, если они имели место);
- соответствие объема и структуры кассовых расходов главного распорядителя утвержденным (уточненным) показателям бюджетной росписи;
- соблюдение порядка использования и управления муниципальной

собственностью и имуществом в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, в том числе в части сдачи муниципального имущества в аренду (выборочно);

- качество планирования расходов местного бюджета - оценка объема внесенных изменений в сводную бюджетную роспись и его структура;
- качество исполнения местного бюджета по расходам - оценка объема неисполненных бюджетных ассигнований и их соотношение с кассовыми расходами, соотношение кассовых расходов с показателями, утвержденными решением о бюджете на отчетный финансовый год, и уточненной бюджетной росписью, равномерность кассовых расходов в течение финансового года;
- объем кредиторской и дебиторской задолженности по средствам местного бюджета по состоянию на 1 января отчетного финансового года и 1 января очередного финансового года, причины их образования, а также принимаемые меры по их погашению.

При необходимости могут быть проверены другие вопросы.

При выявлении фактов нецелевого использования средств местного бюджета указать сумму по разделу, подразделу, целевой статье, виду расходов и коду классификации операций сектора государственного управления, на которые следует отнести данные расходы.

При выявлении иных нарушений бюджетного законодательства указать сумму по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

4.2.4. Источники финансирования дефицита местного бюджета.

Проверить исполнение решения Суловского сельского Совета народных депутатов о местном бюджете за отчетный финансовый год и бюджетную отчетность администратора источников финансирования дефицита местного бюджета в части:

- 1) соответствия нормативных правовых документов, применяемых в ходе исполнения местного бюджета за отчетный финансовый год, Бюджетному кодексу Российской Федерации (с изменениями), решению Суловского сельского Совета народных депутатов о местном бюджете;
- 2) достоверности бюджетной отчетности об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год, ее соответствия показателям, установленным решением о местном бюджете, сводной бюджетной росписью и уточненной бюджетной росписью;
- 3) изменения (увеличение, уменьшение) остатков средств местного бюджета на лицевых счетах администратора источников финансирования дефицита

местного бюджета в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю, в том числе:

- установить перечень лицевых счетов администратора источников финансирования дефицита местного бюджета, действующих в отчетном финансовом году, остатки на которых включены в состав остатков средств местного бюджета;
- установить сумму изменения (увеличения, уменьшения) остатков средств, включенных в состав остатков средств местного бюджета за отчетный финансовый год, отраженную на счетах администратора источников финансирования дефицита местного бюджета;
- сопоставить данные, полученные по результатам проверки в части изменения (увеличения, уменьшения) остатков средств местного бюджета в отчетном финансовом году на счетах администратора источников финансирования дефицита местного бюджета, с данными бюджетной отчетности главного администратора средств местного бюджета, при наличии отклонений проанализировать их причины;
- проанализировать причины увеличения (уменьшения) остатков средств местного бюджета за отчетный финансовый год на счетах администратора источников финансирования дефицита местного бюджета.

4.2.5. Другие вопросы:

- 1) анализ финансирования и фактического исполнения муниципальных программ в отчетном финансовом году;
- 2) комплексная оценка состояния и эффективности системы внутреннего финансового контроля.

4.3 Проверка проводится методом сравнения, с целью установления достоверности показателей бюджетной отчетности и регистров бюджетного учета.

4.4. Проверка достоверности определяет:

- согласуются ли между собой результаты операций, финансовое положение и другая информация в бюджетной отчетности;
- должным ли образом раскрыта необходимая информация и правильно ли квалифицированы и представлены данные в бюджетной отчетности;
- соответствует ли бюджетная отчетность всем требованиям законодательства и других нормативных актов, применяемых к деятельности муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

4.5. В ходе осуществления внешней проверки Постоянная комиссия вправе в пределах своих полномочий запрашивать дополнительную информацию и документы у главных распорядителей бюджетных средств.

4.6. Главные распорядители бюджетных средств обязаны предоставлять Постоянной комиссии необходимую информацию и документы в течение 3

рабочих дней с момента получения запроса.
4.7. По всем расхождениям, выявленным в ходе проверки, необходимо получить пояснения ответственных лиц в письменной форме.

5. Оформление результатов внешней проверки годовой бюджетной отчетности

- 5.1. Результаты внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств оформляются в виде заключения.
- 5.2. Заключение представляет собой подробный отчет о результатах проведения внешней проверки бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств.
- 5.3. В заключении указывается каждое нарушение, выявленное в ходе проведения внешней проверки, положения нормативных правовых актов, которые были нарушены, в чем выразилось нарушение.
- 5.4. К заключению прилагаются сведения о наличии всех форм бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, документов, подтверждающих исполнение местного бюджета, и информации о показателях, характеризующих исполнение местного бюджета.

6. Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета

- 6.1. Администрация Суловского сельсовета Мамонтовского района в срок не позднее 1 апреля текущего года представляет в постоянную комиссию годовой отчет об исполнении местного бюджета для подготовки заключения с одновременным представлением следующих документов:
- отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Суловского сельсовета Мамонтовского района;
 - решения, распоряжения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете;
 - информацию об исполнении мероприятий в рамках муниципальных программ.
- 6.2. Постоянная комиссия готовит заключение на отчет об исполнении бюджета муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района на основании данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств и внешней проверки годового отчета об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год.
- 6.3. В случае установления отклонений по результатам проверки показателей годового отчета об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год от показателей по результатам проверок главных распорядителей бюджетных средств у главного администратора средств местного бюджета проводится дополнительная проверка, в ходе которой анализируются

причины и условия, повлиявшие на указанные несоответствия, в том числе:

- анализ отклонения показателя по результатам проверки главного распорядителя бюджетных средств, по которому было установлено отклонение от показателя годового отчета об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год;

- анализ первичных документов, на основе которых были внесены соответствующие изменения в бюджетную отчетность главного администратора средств мамонтовского бюджета.

Результаты дополнительной проверки учитываются в заключении Постоянной комиссии на отчет об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год.

6.4. Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района представляется постоянной комиссией не позднее 1 мая текущего финансового года в Суловский сельский Совет народных депутатов с одновременным направлением в Администрацию Мамонтовского района.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СУСЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

12.12.2018 № 46

с. Суслово

Об утверждении Положения об административной комиссии при Администрации муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В соответствии с Законом Алтайского края " Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края" от 10.07. 2002 г № 46 – ЗС, руководствуясь Уставом муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Совет депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить прилагаемое Положение об административной комиссии при Администрации муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края. (прилагается)

2. Признать утратившим силу решения Суловского сельского Совета народных депутатов от 21.02.2013 № 9 «Об утверждении Положения об административной комиссии при администрации Суловского сельсовета», от 29.04.2016 №07 «О внесении изменений и дополнений в решение Суловского сельского Совета народных депутатов от 21.02.2013 №9 Об утверждении Положения об административной комиссии при администрации Суловского сельсовета».

3. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде в Администрации сельсовета и разместить на официальном сайте муниципального образования Сусловский сельсовет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления и социальным вопросам.

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

УТВЕРЖДЕНО
решением Суловского сельского
Совета народных депутатов
от 12.12.2018 № 46_

ПОЛОЖЕНИЕ
об административной комиссии при Администрации
муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края

1. Образование административной комиссии

1.1. Административная комиссия является коллегиальным органом административной юрисдикции и образуется решением Суловского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края (далее – Совет депутатов в соответствующем падеже) по представлению Администрации Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее – Администрация сельсовета в соответствующем падеже) сроком на 5 лет.

1.2. Задачами административной комиссии являются рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах своей компетенции на основе всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешения его в соответствии с законом, а также обеспечение исполнения вынесенного постановления, выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений, и предупреждение административных правонарушений на территории муниципального образования.

1.3. Состав административной комиссии утверждается решением Совета депутатов по представлению Администрации сельсовета. Административная комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и не менее четырех членов административной комиссии.

2. Организация работы административной комиссии

2.1. Административная комиссия осуществляет подготовку и рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.2. Во всей своей деятельности административная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ и Правительства РФ, законами Алтайского края, иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти, Уставом муниципального образования Суловский

сельсовет Алтайского района Алтайского края и иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

2.3. Административная комиссия рассматривает дела об административных правонарушениях в отношении граждан, достигших восемнадцатилетнего возраста.

2.4. Административная комиссия вправе запрашивать из коммерческих и некоммерческих организаций необходимые документы, а также вызывать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, рассматриваемым комиссией.

2.5. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что в нарушении содержатся признаки преступления, то административная комиссия выносит постановление о прекращении производства по делу и передаче материалов дела соответственно прокурору, в орган предварительного следствия или орган дознания.

2.6. Руководство деятельностью административной комиссии возлагается на Администрацию сельсовета. Администрация сельсовета осуществляет внутренний контроль за деятельностью административной комиссии.

Административная комиссия во всей своей деятельности ответственна и подотчетна Администрации сельсовета.

3. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении

3.1. Административная комиссия осуществляет подготовку и рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Алтайского края от 10 июля 2002 года № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края».

3.2. Основной формой работы административной комиссии являются заседания. Заседания административной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в пятнадцать дней. Заседание административной комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины установленного числа ее членов.

3.3. Дело об административном правонарушении рассматривается в открытом заседании.

3.4. Основанием для рассмотрения дела служит протокол об административном правонарушении, составленный уполномоченным лицом в соответствии с Законом Алтайского края от 10 июля 2002 года № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края».

3.5. Дело рассматривается при участии лица, привлекаемого к административной ответственности, ему обеспечивается право ознакомления с протоколом об административном правонарушении, на основании которого возбуждено дело, и другими материалами, относящимися к делу, право

давать объяснения по существу нарушения, заявлять ходатайство, а также и другие права, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. В отсутствие этого лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, когда имеются достоверные данные об его надлежащем извещении, о времени и месте рассмотрения дела и отсутствует ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

3.6. В случае необходимости на заседание комиссии могут быть вызваны свидетели, а также представители государственных органов и иных организаций.

3.7. Виновность лица в совершении административного правонарушения устанавливается на основании данных, указанных в протоколе о совершении нарушения, иных материалах дела и данных, полученных при рассмотрении дела на заседании комиссии.

3.8. Заседание административной комиссии ведет председатель административной комиссии. Во время отсутствия председателя административной комиссии (командировка, отпуск, болезнь, иные причины) обязанности председателя административной комиссии исполняет заместитель председателя административной комиссии. В случае отсутствия председателя административной комиссии и его заместителя, заседание административной комиссии ведет один из членов комиссии, который избирается большинством голосов из присутствующих на заседании административной комиссии членов административной комиссии.

3.9. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

- 1) объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;
- 2) устанавливается факт явки лица (законного представителя юридического лица), а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;
- 3) проверяются полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;
- 4) выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняются причины неявки участников, и принимается решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;
- 5) разъясняются лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;
- 6) рассматриваются заявленные отводы и ходатайства.

3.10. После этого, при продолжении рассмотрения дела об административном правонарушении, оглашается протокол об административном правонарушении, при необходимости и иные материалы дела.

На заседании заслушиваются лица, участвующие в деле, исследуются доказательства.

3.11. В случае необходимости осуществляются другие процессуальные действия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.12. Во время рассмотрения дела об административном правонарушении ведется протокол, который составляется ответственным секретарем. В период отсутствия ответственного секретаря (командировка, отпуск, болезнь, иные причины) протокол ведется одним из членов комиссии по поручению председательствующего на заседании административной комиссии.

3.13. В протоколе заседания административной комиссии по рассмотрению дела об административном правонарушении указываются:

- 1) дата и место заседания;
- 2) наименование и состав комиссии;
- 3) событие рассматриваемого административного правонарушения;
- 4) сведения о явке лиц, участвующих в деле, об извещении отсутствующих лиц в установленном порядке;
- 5) отводы, ходатайства и результаты их рассмотрения;
- 6) объяснения, пояснения, заключения лиц, участвующих в рассмотрении дела;
- 7) документы, исследованные при рассмотрении дела.

3.14. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председательствующим в заседании административной комиссии и ответственным секретарем заседания административной комиссии.

3.15. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административной комиссией выносится постановление, которое принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

Постановление должно содержать:

- 1) наименование и состав комиссии, рассматривающей дело;
- 2) дату и место рассмотрения дела;
- 3) сведения о лице, в отношении которого рассматривается дело;
- 4) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;
- 5) указание на нормативный акт законодательства Алтайского края, предусматривающий ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;
- 6) мотивированное решение по делу;
- 7) срок и порядок обжалования постановления.

3.16. Постановление административной комиссии о назначении административного наказания принимается большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. Постановление о назначении

административного наказания объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях по решению административной комиссии составление мотивированного постановления может быть отложено на срок не более чем три дня со дня окончания разбирательства дела, при этом резолютивная часть постановления должны быть объявлена немедленно по окончании рассмотрения дела. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

3.17. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под роспись физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

4. Виды и общие правила назначения административного наказания

4.1. За совершение административных правонарушений, предусмотренных Законом Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», могут применяться следующие административные наказания:

- предупреждение, выносимое в письменной форме;
- административный штраф.

4.2. При назначении административного наказания:

- физическому лицу учитывается характер совершенного правонарушения, личность нарушителя, обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность;
- юридическому лицу учитывается характер совершенного правонарушения, имущественное и финансовое положение юридического лица, обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность.

4.3. Постановление по делам об административных правонарушениях выносится в сроки, установленные статьей 4.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. Порядок обжалования и опротестования постановления по делу об административном правонарушении

5.1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицом, в отношении которого оно вынесено, в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления.

В случае пропуска указанного срока по уважительным причинам этот срок по ходатайству лица, в отношении которого вынесено постановление, может быть восстановлен судьей, правомочным рассматривать жалобу.

5.2. Постановление административной комиссии по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в суде в соответствии с подведомственностью непосредственно либо через административную комиссию.

5.3. Постановление по делу об административном правонарушении может быть опротестовано прокурором.

6. Порядок исполнения постановлений о назначении административных наказаний

6.1. Постановление о наложении административного наказания обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами.

6.2. Постановление о назначении административного наказания в виде предупреждения исполняется административной комиссией путем вручения или направления копии постановления в соответствии со статьей 29.11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.3. Постановление о назначении административного наказания в виде административного штрафа исполняется в порядке, предусмотренном статьей 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

Р Е Ш Е Н И Е

12.12.2018 № 47

с.Суслово

О внесении изменений и дополнений
в решение Сусловского сельского Совета
народных депутатов от 31.05.2017 № 11
«Об утверждении Положения о бюджетном
процессе на территории муниципального образования
Сусловский сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, на основании протеста прокуратуры от 09.11.2018 года, Уставом муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Сусловский сельский Совет народных депутатов,

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в решение Сусловского сельского Совета народных депутатов от 31.05.2017 № 11 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе на территории муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края».

2. Раздел 20 Положения изложить в следующей редакции:

Раздел 20. Внесение проекта решения о бюджете МО в Совет депутатов

« 1. Глава сельсовета вносит на рассмотрение Советом депутатов проект решения о бюджете МО на очередной финансовый год одновременно с документами и материалами в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и статьей 19 настоящего Положения не позднее 15 ноября текущего года.

2. Проект решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период уточняет показатели утвержденного местного бюджета планового периода и утверждает показатели второго года планового периода составляемого местного бюджета".

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования на информационном стенде Администрации сельсовета и

размещен на официальном сайте Администрации Мамонтовского района в разделе – Сусловский сельсовет.

4. Контроль за выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и финансам.

Глава Суловского сельсовета

Р.И. Шамрай

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

Р Е Ш Е Н И Е

12.12.2018 № 48

с.Суслово

О наделении должностных лиц местного самоуправления полномочиями по составлению административных протоколов в соответствии с законом Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края»

В соответствии с законами Алтайского края от 10.03.2009 № 12-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях», от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», на основании Устава муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Сусловский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить перечень должностных лиц Администрации Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, в соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 83 закона Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» (Приложение 1).

2. Признать утратившими силу решение Суловского сельского Совета народных депутатов от 11.10.2018 № 32 «Об утверждении перечня должностных лиц муниципального образования Суловский сельсовет, уполномоченных составлять протоколы о совершении административных правонарушений»;

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по вопросам местного самоуправления и социальным вопросам.(Федорова И.Н.)

Глава сельсовета

Р.И. Шамрай

**Перечень
должностных лиц Администрации Суловского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского края,
уполномоченных составлять протоколы об административных
правонарушениях**

- 1. Главный специалист Администрации Суловского сельсовета
Мамонтовского района Алтайского края.**

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

Р Е Ш Е Н И Е

24.12.2018 № 49

с. Суслово

О бюджете муниципального образования Сусловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2019 год

Рассмотрев представленный администрацией Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края проект решения «О бюджете муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2019 год», в соответствии со статьей 44 Устава муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, учитывая прогноз основных показателей социально-экономического развития сельсовета на 2019 год, сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Принять бюджет муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2019 год.

Статья 1. Основные характеристики местного бюджета на 2019 год.

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края (далее – местный бюджет) на 2019 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов местного бюджета в сумме 1543,9 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых от других бюджетов, в сумме 583,9 тыс. рублей;

2) общий объем расходов местного бюджета в сумме 1543,9 тыс. рублей;

2. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Суловский сельсовет на 2019 год согласно **приложению 1** к настоящему решению.

Статья 2. Нормативы зачисления доходов в местный бюджет на 2019 год.

1. Утвердить нормативы зачисления доходов в местный бюджет на 2019 год согласно **приложению 2** к настоящему решению.

Статья 3. Главные администраторы (администраторы) доходов и главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета.

1. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования – органов местного самоуправления муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края согласно **приложению 3** к настоящему решению.

2. Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края согласно **приложения 4** настоящему решению.

3. Администрация Суловского сельсовета вправе в случае изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов местного, районного, краевого и федерального бюджетов вносить изменения в состав закрепленных за ними кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации.

Статья 4. Особенности использования средств, получаемых местными бюджетными учреждениями.

1. Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного в оперативное управление бюджетным учреждениям, финансируемым за счет средств местного бюджета поселения на основании бюджетных смет в очередном финансовом году, в полном объеме зачисляются в доходы местного бюджета поселения.

2. Средства, указанные в части первой настоящей статьи, поступившие в бюджет поселения в очередном финансовом году, перечисляются на лицевые счета указанных учреждений, открытые в органах федерального казначейства и используются в качестве дополнительных бюджетных ассигнований на содержание учреждений сверх сумм, предусмотренных частью первой статьи 4 настоящего решения.

3. Установить, что в 2019 году средства, полученные муниципальными казенными учреждениями от иной приносящей доход деятельности в очередном финансовом году, учитываются в доходах бюджета поселения на Едином Казначейском счете, открытом в органах Федерального казначейства.

Статья 5. Бюджетные ассигнования местного бюджета на 2019 год.

1. Утвердить ведомственную структуру расходов местного бюджета на 2019 год согласно **приложению 7** к настоящему решению.

2. Утвердить в пределах общего объема расходов, установленного статьей 1 настоящего решения, распределение ассигнований из местного бюджета по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов на 2019 год согласно **приложению 8** настоящему решению.

Статья 6. Особенности исполнения местного бюджета в 2019 году.

1. Администрация Сусловского сельсовета вправе в ходе исполнения настоящего решения по представлению главных распорядителей средств бюджета муниципального образования без внесения изменений в настоящее решение вносить изменения в сводную бюджетную роспись в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

1) в случае вступления в силу решений, предусматривающих осуществление полномочий органов местного самоуправления сельских поселений за счет субвенций из районного бюджета, – в пределах объема бюджетных ассигнований;

2) в случае изменения состава или полномочий (функций) получателей бюджетных средств, – в пределах объема бюджетных ассигнований;

3) В случае распределения средств резервного фонда и иным образом зарезервированных средств в составе утвержденных бюджетных ассигнований - в пределах объема бюджетных ассигнований.

4) в случае исполнения получателями бюджетных средств судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации – в пределах объема бюджетных ассигнований;

5) в случае проведения реструктуризации муниципального долга в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации – в пределах объема бюджетных ассигнований;

6) в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг - в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных получателю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;

7) в иных случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

2. Субвенции и иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, фактически полученные при исполнении бюджета сверх объемов, утвержденных статьей 1 настоящего Решения доходов, направляются на увеличение расходов соответственно целям предоставления с внесением изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в настоящее Решение.

3. Установить, что с 1 января 2019 года заключение и оплата ранее заключенных получателями средств бюджета муниципального образования договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования, производятся в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных

бюджетной росписью бюджета муниципального образования с учетом принятых обязательств.

4. Обязательства, вытекающие из договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования, и принятые к исполнению получателями средств бюджета поселения сверх бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетной росписью, не подлежат оплате за счет средств бюджета муниципального образования на 2019 год.

5. Администрация Суловского сельсовета вправе в ходе исполнения бюджета применять меры принуждения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, к главным распорядителям и получателям средств бюджета муниципального образования за допущенное нецелевое использование бюджетных средств и другие финансовые нарушения.

6. Установить, что получатели средств бюджета муниципального образования при заключении договоров (муниципальных контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, вправе предусматривать авансовые платежи:

1) в размере 100 процентов суммы договора (контракта) – по договорам (контрактам) об оказании услуг связи, о подписке на печатные издания и об их приобретении, об оказании услуг по профессиональной переподготовке муниципальных служащих муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, об обучении на курсах повышения квалификации, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств, а также по договорам, подлежащим оплате за счет средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

2) в размере 30 процентов суммы договора (контракта) – по остальным договорам (контрактам), если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами.

7. В целях обеспечения энергосбережения и повышения бюджетными учреждениями энергетической эффективности:

1) получателям средств бюджета муниципального образования обеспечить снижение в сопоставимых условиях объема потребленной ими воды, ГСМ, электрической энергии, угля не менее чем на 3 процента от объема фактически потребленной ими в 2018 году каждого из указанных ресурсов;

2) получателям средств бюджета муниципального образования осуществлять планирование бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения подведомственными учреждениями функций по оказанию муниципальных услуг на основании данных об объеме фактически потребленных ими в 2018 году воды, ГСМ, электроэнергии, угля.

Статья 7. Особенности использования бюджетных ассигнований по обеспечению деятельности органов власти муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района, муниципальных учреждений.

1. Рекомендовать органам власти муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, муниципальным учреждениям, финансируемым из местного бюджета, не принимать решений, приводящих к увеличению численности муниципальных служащих Суловского сельсовета, работников учреждений бюджетной сферы.

2. Органам местного самоуправления учитывать нормативы формирования расходов на содержание органов местного самоуправления, установленные постановлением Администрации Алтайского края.

Статья 8. Муниципальные гарантии Суловского сельского поселения на 2019 год и муниципальные внутренние заимствования муниципального образования Суловский сельсовет и предоставление муниципальных гарантий муниципальным образованием Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

Администрация Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края в течение 2019 года не планирует предоставлять муниципальные гарантии.

2. Программу муниципальных гарантий Суловского сельского поселения на 2018 год согласно **приложению 11** к настоящему Решению.

Статья 9. Межбюджетные трансферты бюджета.

1. Принять к исполнению переданные из бюджета района субвенции на 2019 год, согласно **приложению 5** :

1) субвенция на функционирование административных комиссий в соответствии с Законом Алтайского края от 12 июля 2005 года № 54-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях» в сумме 5,8 тыс. рублей;

2) субвенция на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, в соответствии с Законом Алтайского края от 6 июля 2006 года № 65-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по расчету и предоставлению субвенций на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» – в сумме 62,0 тыс. рублей.

3) межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями - в сумме 324,0 тыс. рублей.

2. Утвердить субвенции районному бюджету на 2019г для реализации полномочий администрации Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края по осуществлению части полномочий согласно **приложению 9** :

1) в области культуры, кинематографии, в сумме 164,0 тыс. рублей.

Статья 10. Приведение решений и иных нормативно-правовых актов муници-

пального образования в соответствии с настоящим решением

Решения и иные нормативно-правовые акты муниципального образования Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края подлежат приведению в соответствии с настоящим решением в срок до 1 января 2019 года.

Статья 11. Вступление в силу настоящего решения.

1. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2019 года, за исключением статьи 9 настоящего решения, которая вступает в силу со дня его официального опубликования.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную планово-бюджетную комиссию (председатель Крупина М.М.).

Глава сельсовета

Р.И.Шамрай

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к решению Суловского сельского Совета народных депутатов
«О бюджете муниципального образования Суловский сельсовет на
2019 год»

Проект решения Суловского сельского Совета народных депутатов «О бюджете муниципального образования Суловский сельсовет на 2019 год» подготовлен в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Суловский сельсовет».

Бюджетная политика села ориентирована на реализацию основных задач, определенных долгосрочной программой социально-экономического развития Суловского сельсовета на период до 2019 года, и направлена на создание условий для повышения эффективности и экономики Суловского сельсовета.

В соответствии с принципами бюджетного законодательства, предлагаемые основные направления расходов местного бюджета на 2019 год не обеспечивают в полном объеме исполнение принятых социальных и иных первоочередных расходных обязательств села.

Объемы бюджетных ассигнований местного бюджета распределены по разделам и подразделам с учетом последних изменений в бюджетной классификации Российской Федерации.

ПРОГНОЗ ДОХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

Прогноз доходов местного бюджета на 2019 год составлен на основе ожидаемых итогов социально-экономического развития Суловского сельсовета за 2018 год, а также уточненного прогноза социально-экономического развития села на 2019 год и оценки поступлений доходов в местный бюджет в 2018 году.

При расчете объема доходов местного бюджета учтены изменения законодательства Российской Федерации, Алтайского края о налогах и сборах, вступающие в действие с 1 января 2018 года.

Параметры доходов местного бюджета на 2019 год приведены в приложении 1 к настоящей пояснительной записке.

Собственные доходы бюджета на 2019 год прогнозируются в объеме 960,0 тыс. рублей. В структуре собственных доходов местного бюджета прогнозируется поступление налоговых доходов в сумме 815,0 тыс. рублей, неналоговых доходов - 145 тыс. рублей.

Основными источниками собственных доходов местного бюджета являются: налог на доходы физических лиц, налог на землю, налог на имущество физических лиц, доходы от использования имущества муниципального образования.

Налог на доходы физических лиц

Расчет поступления налога на доходы физических лиц на 2019 год произведен в соответствии с положениями главы 23 части второй Налогового кодекса Российской Федерации с учетом изменений, вступивших в действие с 1 января 2018 года. Сумма налога на доходы физических лиц определена исходя из прогнозируемого объема фонда оплаты труда, численности занятого населения и реальной оценки поступлений налога на доходы физических лиц в 2018 году. В прогнозе поступлений налога на доходы физических лиц учтены поступления налога на доходы физических лиц от прочих доходов и дополнительные поступления налога, в связи с проведением налоговыми органами мероприятий по укреплению платежной дисциплины.

Поступление налога на доходы физических лиц в местный бюджет при нормативе отчислений 2 процента прогнозируется в размере 22 тыс. рублей.

Земельный налог

Налогоплательщиками налога признаются организации и физические лица, обладающие земельными участками на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения.

Сумма земельного налога определяется как произведение налоговой базы, рассчитанной для соответствующей площади земельного участка, и налоговой ставки, установленной на территории муниципального образования, где расположена данная площадь участка. Исчисленная в таком порядке сумма земельного налога подлежит зачислению в бюджет соответствующего муниципального образования.

Площадь земельного участка, приходящаяся на конкретное муниципальное образование, определяется территориальными органами Роснедвижимости на основании планово-картографического материала.

Расчет поступления земельного налога на 2019 год произведен в соответствии с положениями главы 31 части второй Налогового кодекса Российской Федерации с учетом изменений, вступивших в действие с 1 января 2015 года. Сумма земельного налога определена при нормативе отчислений 100% в размере 720,0 тыс.рублей за приусадебные земельные участки и земельные паи.

Налог на имущество физических лиц

Расчет поступления налога на имущество физических лиц на 2019г произведен в соответствии с данными оценочной стоимости домов и при нормативе отчисления 100% составляет 23,0 тыс.рублей

Единый сельскохозяйственный налог

Расчет поступления единого сельскохозяйственного налога на 2019 год произведен в соответствии с положениями главы 26/1 части второй Налогового кодекса Российской Федерации с учетом принятых изменений, вступивших в действие с 1 января 2007 года.

Сумма единого сельскохозяйственного налога при нормативе отчисления 30% в местный бюджет- 50,0 тыс. рублей.

Неналоговые доходы

В объеме доходов местного бюджета на 2019 год прогнозируются неналоговые доходы в размере 145 тыс. рублей, из них:

- доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности - доходы от аренды - 25 тыс. рублей,
- доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений -120 тыс. рублей

Безвозмездные поступления

Поступления средств от вышестоящего бюджета на 2019 год приведены в приложении 2 к настоящей пояснительной записке и планируются в сумме 583,9 тыс. рублей:

- дотация на выравнивание – 22,1 тыс. рублей
- дотация на сбалансированность – 170,0 тыс. рублей
- субвенции на передаваемые полномочия – 67,8 тыс. рублей.
- иные межбюджетные трансферты – 324,0 тыс. рублей.

ОСНОВНЫЕ ПОДХОДЫ К ФОРМИРОВАНИЮ РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

В соответствии с принципами бюджетного законодательства, предлагаемые основные направления расходов местного бюджета на 2019 год обеспечивают исполнение принятых социальных и иных первоочередных расходных обязательств Сусловского сельсовета.

В качестве основных приоритетов расходов местного бюджета определены:

- выплата заработной платы работникам муниципальных учреждений;
- повышение эффективности расходования бюджетных средств;
- безусловное исполнение законодательно установленных обязательств по выплате социальных пособий и компенсаций в сфере социальной защиты населения, повышение эффективности социальной защиты населения;
- повышение энергетической эффективности экономики.

Расходы на 2019 год представлены по разделам и подразделам с учетом изменения классификации расходов бюджетов.

Оплата коммунальных услуг и уплата налогов муниципальных учреждений обеспечены источниками финансирования на 40%, остальные статьи расходов в пределах 30-50% потребности. Недостаточно средств на жизненно важные статьи: расходов на отопление, мероприятия по энергосбережению, оплате налогов и сборов.

Общий объем расходов местного бюджета на 2019 год определен в сумме 1543,9 тыс. рублей.

Подробные пояснения по распределению бюджетных ассигнований в разрезе разделов и подразделов бюджетной классификации Российской Федерации на 2019 год представлены в настоящей пояснительной записке.

По подразделу «Функционирование исполнительных органов местной администрации» предусмотрены расходы в сумме 954,9 тыс. рублей.

По подразделу «Резервный фонд» предусмотрены расходы в размере 3,0 тыс. рублей

Раздел «Национальная оборона».

По подразделу «Мобилизационная подготовка экономики» учтены расходы на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, на 2019 год в сумме 62,0 тыс. рублей в соответствии с методикой, утвержденной законом Алтайского края от 06.07.2006 № 65-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по расчету и предоставлению субвенций на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты».

Раздел «Национальная экономика»

По подразделу «Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог» учтены расходы в сумме 296,0 тыс. рублей.

Раздел «Жилищно-коммунальное хозяйство»

По подразделу «Благоустройство»

содержание свалок учтены расходы в сумме 28,0 тыс. рублей

Раздел «Социальная политика».

По подразделу «Пенсионное обеспечение» учтены расходы в сумме 18,0 тыс. рублей.

Раздел «Межбюджетные трансферты»

По подразделу «Иные межбюджетные трансферты» отражены расходы на субвенции районному бюджету на 2019 для реализации полномочий администрации Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края по осуществлению части полномочий:

1) в области культуры, кинематографии в сумме 164,0 тыс. рублей.

**Объем поступления доходов бюджета муниципального образования
Суловский сельсовет на 2019 год**

(тыс.рублей)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование Доходов	Сумма
1	2	3
	Налоговые доходы	
18210102010011000110	Налог на доходы физических лиц	22,0
18210606033101000110	Земельный налог	200,0
18210606043101000110	Земельный налог	520,0
18210503000010000110	Единый сельхозналог	50,0
18210601030101000110	Налог на имущество	23,0
Итого		815,0
	Неналоговые доходы	
30311105035100000120	Аренда имущества	25,0
30311302065100000130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	120,0
Итого		145,0
Всего		960,0

Приложение №2

Объем безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования Суловский сельсовет на 2019 год

(тыс.рублей)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование	Сумма
1	2	3
303 202 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности, предоставляемые за счет субвенций из краевого бюджета	22,1
303 202 15002 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	170,0
303 202 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	62,0
303 202 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	5,8
303 202 40014 10 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	324,0
	Итого	583,9

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению «О бюджете
муниципального образования
Суловский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края на 2019 год»

Источники финансирования дефицита бюджета
муниципального образования Суловский сельсовет на 2019 год

		тыс. руб.
Код бюджетной классификации	Источники финансирования дефицита	Сумма
1	2	3
303 01 02 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	0,00
303 01 02 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	0,00
303 01 03 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации	0,00
303 01 03 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00
303 01 06 04 00 10 0000 810	Исполнение муниципальных гарантий поселений в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	0,00

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к решению «О бюджете
муниципального образования
Сусловский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края на 2019 год»

Нормативы распределения доходов в бюджет поселения на 2019 год

(%)

Наименование дохода	Норматив отчислений
В части погашения задолженности и перерасчетов по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам:	
Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях поселений	100
В части доходов от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности:	
Доходы от размещения временно свободных средств бюджетов поселений	100
Доходы от размещения сумм, аккумулируемых в ходе проведения аукционов по продаже акций, находящихся в собственности поселений	100
В части доходов от оказания платных услуг и компенсации затрат государства:	
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений	100
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	100
В части доходов от продажи материальных и нематериальных активов:	
Средства от распоряжения и реализации конфискованного и иного имущества, обращенного в доходы поселений (в части реализации основных средств по указанному имуществу)	100
Средства от распоряжения и реализации конфискованного и иного имущества, обращенного в доходы поселений (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу)	100
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений)	100
В части административных платежей и сборов:	
Платежи, взимаемые организациями поселений за выполнение определенных функций	100
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба зачисляемые в бюджеты поселений	100
В части прочих неналоговых доходов:	
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений	100
Возмещение потерь сельскохозяйственного производства, связанных с изъятием сельскохозяйственных угодий, расположенных на территориях поселений (по обязательствам, возникшим до 1 января 2008 года)	100
Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений	100

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к решению «О бюджете муниципального
образования Суловский сельсовет
Мамонтовского района Алтайского края
на 2019 год»

Перечень главных администраторов доходов бюджета поселения

Код глав ы	Код доходов бюджета	Наименование кода доходов бюджета
1	2	3
303		Администрация Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
303	1 08 04020 10 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
303	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
303	1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
303	1 11 07015 10 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных сельскими поселениями
303	1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
303	1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений
303	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
303	1 14 02052 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части

		реализации основных средств по указанному имуществу
303	1 14 02052 10 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
303	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
303	1 14 02 053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
303	1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
303	1 16 51040 02 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений
303	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
303	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
303	2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
303	2 02 15002 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
303	2 02 19999 10 0000 150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений
303	2 02 20051 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию федеральных целевых программ
303	2 02 20077 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
303	2 02 20216 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов

		населенных пунктов
303	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
303	2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
303	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
303	2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
303	2 02 45160 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня
303	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
303	2 02 90054 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений от бюджетов муниципальных районов
303	2 03 05010 10 0000 150	Предоставление государственными (муниципальными) организациями грантов для получателей средств бюджетов сельских поселений
303	2 03 05020 10 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых государственными (муниципальными) организациями получателям средств бюджетов сельских поселений
303	2 03 05099 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты сельских поселений
303	2 07 05010 10 0000 150	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений
303	2 07 05020 10 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений
303	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
303	2 08 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
303	2 18 05030 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от

		возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
303	2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к решению «О бюджете
муниципального образования
Суловский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края на 2019 год»

Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета поселения

Код главы	Код источников финансирования дефицита бюджета	Наименование кода источников финансирования дефицита бюджета
1	2	3
303		Администрация Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края
303	01 02 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами поселений в валюте Российской Федерации
303	01 02 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации
303	01 03 00 00 10 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации
303	01 03 00 00 10 0000 810	Погашение бюджетами поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации
303	01 06 04 00 10 0000 810	Исполнение муниципальных гарантий поселений в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к решению «О бюджете
муниципального образования
Суловский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края на 2019 год»

Межбюджетные трансферты в бюджет муниципального образования
Суловский сельсовет из бюджета района на решение вопросов местного значения в
соответствии с заключенными соглашениями на 2019год.

тыс. руб.

Код доходов бюджетной классификации	Наименование передаваемого полномочия	Сумма
	1	2
303 202 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	22,1
303 202 15002 10 0000 150	Дотация бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	170,0
303 202 35118 10 0000 150	Субвенция на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	62,0
303 202 30024 10 0000 150	Субвенция на функционирование административных комиссии при местных администрациях	5,8
303 202 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	324,0
Всего		583,9

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к решению «О бюджете
муниципального образования
Суловский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края на 2019 год»

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам
классификации расходов местного бюджета на 2019 год**

Наименование	Рз	ПР	ВСЕГО	Собственные полномочия	Краевые полномочия
1	2	3	4	5	6
Общегосударственные вопросы	01		954,9	954,9	
Функционирование Главы местной администрации	01	02	340,2	340,2	
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04	378,2	378,2	
Резервный фонд	01	11	3,0	3,0	
Другие общегосударственные вопросы	01	13	233,5	233,5	
Национальная оборона	02		62,0	62,0	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	62,0	62,0	
Национальная экономика	04		296,0	296,0	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	03	296,0	296,0	
Жилищно-коммунальное хозяйство	05		48,0	48,0	
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	03	48,0	48,0	
Культура, кинематография	08		165,0	165,0	
Культура	08	01	1,0	1,0	
Межбюджетные трансферты	08	01	164,0	164,0	
Социальное обеспечение	10		18,0	18,0	
Доплата к пенсиям	10	01	18,0	18,0	
Итого			1543,9	1543,9	

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к решению «О бюджете
муниципального образования
Суловский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края на 2019 год»

**Распределение
расходов местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям расходов,
видам расходов функциональной классификации расходов на 2019 год**

тыс.руб

Наименование показателя	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	8
Функционирование главы местной администрации	01	02	0120010120	100	340,2
Функционирование высшего органа исполнительной власти	01	04	0120010110	100	173,2
Функционирование высшего органа исполнительной власти	01	04	0120010110	244	165,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	0120010110	851	23,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	0120010110	852	12,0
Уплата пени	01	04	0120010110	853	5,0
Резервный фонд	01	11	9910014100	870	3,0
Обеспечение хозяйственного обслуживания	01	13	0250010810	100	218,7
Общегосударственные вопросы	01	13	9990014710	244	9,0
Расходы на содержание и функционирование административной комиссии при местной администрации	01	13	0140070060	244	5,8
Расходы на осуществление полномочий по первичному воинскому учёту на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	0140051180	100	62,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	04	09	1720017270	244	296,0
Мероприятия по благоустройству городских и сельских поселений	05	03	9290018080	244	48,0
Учреждение культуры	08	01	0220010530	244	1,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов от бюджетов поселений	08	01	9850060510	540	164,0
Доплата к пенсиям	10	01	9040016270	310	18,0
Итого :					1543,9

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к решению «О бюджете
муниципального образования
Суловский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края на 2019 год»

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым
статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной
структуре расходов на 2019 год**

Тыс. руб.

Наименование	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6
Администрация Суловского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края					1543,9
Общегосударственные вопросы	01	00			954,9
Функционирование главы местной администрации	01	02	0120010120		340,2
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функции органов местного самоуправления	01	02	0120010120	100	340,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			378,2
Расходы по обеспечению деятельности органов местного самоуправления	01	04	0120000000		378,2
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	0120010110	100	173,2
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	04	0120010110	200	165,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	0120010110	850	40,0
Резервные фонды	01	11			3,0
Резервные средства	01	11	9910014100	870	3,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			233,5
Обеспечение хозяйственного обслуживания	01	13	0250010810	100	218,7
Прочие выплаты по обязательствам государства	01	13	9990014710		9,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	9990014710	200	9,0
Функционирование административных комиссий	01	13	0140070060		5,8
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	0140070060	200	5,8

Национальная оборона	02				62,0
Осуществление первичного воинского учета, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	0140051180	100	62,0
Дорожный фонд	04	09			296,0
Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства	04	09	1720017270	200	296,0
Благоустройство	05	03			48,0
Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований	05	03	9290018080		48,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	9290018080	200	48,0
Культура и кинематография	08				165,0
Культура и кинематография	08	01			165,0
Учреждения культуры	08	01	0220010530		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	08	01	0220010530	200	1,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов от бюджетов поселений	08	01	9850060510		164,0
Межбюджетные трансферты	08	01	9850060510	500	164,0
Пенсионное обеспечение	10	01			18,0
Доплата к пенсиям	10	01	9040016270	300	18,0
Итого					1543,9

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к решению «О бюджете
муниципального образования
Суловский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края на 2019 год»

**Субвенции, выделяемые из местного бюджета на финансирование расходов,
связанных с передачей полномочий органам местного самоуправления
муниципального района на 2019 год**

Тыс. руб.

Наименование передаваемого полномочия	Сумма расходов	Основание
Передача полномочий	164,0	Соглашение о передаче полномочий
Итого:	164,0	

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к решению «О бюджете
муниципального образования
Суловский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края на 2019 год»

Программа
муниципальных заимствований муниципального образования

Суловский сельсовет на 2019 год

Администрация Суловского сельсовета не планирует муниципальные заимствования в 2019 году.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к решению «О бюджете
муниципального образования
Суловский сельсовет
Мамонтовского района
Алтайского края на 2019 год»

Программа муниципальных гарантий муниципального образования

Суловский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2019 год

Администрация Суловского сельсовета не планирует предоставление муниципальных гарантий в 2019 году.