



САРАПУЛЬСКИЙ ВЕСТНИК

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫПУСК № 10 (16) 31 Августа 2015 года Основано 2014 году 12+

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
четвертого созыва

РЕШЕНИЕ
тридцать шестой сессии

от 28 августа 2015 года

№ 1

Об утверждении Регламента Совета депутатов Сарапульского
сельсовета Мошковского района Новосибирской области

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

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов Сарапульского
сельсовета Мошковского района Новосибирской области
(прилагается).

2. Считать утратившим силу решение 1 сессии Совета депутатов
Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской
области четвертого созыва от 07.04.2010 № 1 «Об утверждении
Регламента Совета депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского
района Новосибирской области».

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

4. Настоящее решение опубликовать в периодическом печатном
издании «Вестник Сарапульского сельсовета» и на официальном
сайте администрации Сарапульского сельсовета Мошковского района
Новосибирской области.

Председатель Совета
депутатов Сарапульского сельсовета

Г.М.Коробатов

**** * * * *

Утвержден
решением Совета депутатов
Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области
четвертого созыва
от 28.08.2015 № 1

Регламент
Совета депутатов Сарапульского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области

Глава I. Общие положения

Статья 1. Правовые основы и принципы деятельности Совета депутатов

1. Регламент Совета депутатов Сарапульского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области (далее – Регламент)
является нормативным правовым актом, определяющим в
соответствии с федеральным законодательством, законами
Новосибирской области, Уставом Сарапульского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области (далее – Сарапульский
сельсовет) порядок деятельности Совета депутатов Сарапульского
сельсовета (далее – Совет депутатов).

2. Совет депутатов Сарапульского сельсовета является выборным
(представительным) органом местного самоуправления. Совет
депутатов состоит из десяти депутатов, избранных на муниципальных
выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного
права при тайном голосовании сроком на пять лет.

3. Деятельность Совета депутатов осуществляется в соответствии с
Конституцией Российской Федерации, федеральными законами,
Уставом и законами Новосибирской области, Уставом Сарапульского
сельсовета (далее - Устав), настоящим Регламентом и основывается на
принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина,
законности, гласности и учета мнения населения, свободного
обсуждения и коллективного решения вопросов, ответственности
перед населением Сарапульского сельсовета.

4. Организационное и материально-техническое обеспечение
деятельности Совета депутатов осуществляет администрация
Сарапульского сельсовета (далее - администрация).

5. Совет депутатов не обладает правами юридического лица.

Глава II. Организационные основы деятельности совета депутатов.

Статья 2. Организация деятельности Совета депутатов

1. Для организации работы Совета депутатов депутаты из своего
состава избирают Председателя Совета депутатов (далее –
Председатель), заместителя Председателя Совета депутатов (далее –
заместитель Председателя), образуют постоянные комиссии и иные
органы в соответствии с настоящим Регламентом.

2. Депутаты Совета депутатов осуществляют свои полномочия без
отрыва от основной производственной деятельности. На постоянной
основе могут работать Председатель, или заместитель Председателя,
или один депутат.

Статья 3. Председатель Совета депутатов

1. Для организации работы Совета депутатов, осуществления
полномочий в соответствии с действующим законодательством,
Уставом, настоящим Регламентом Совет депутатов избирает
Председателя.

2. Председатель подотчетен Совету депутатов.

3. Председатель:

- представляет Совет депутатов в отношениях с населением
Сарапульского сельсовета, общественными объединениями, органами

органами государственной власти, органами местного самоуправления;

- созывает сессии Совета депутатов, доводит до сведения депутатов и населения время и место их проведения, а также проект повестки дня;

- осуществляет руководство подготовкой сессий и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;

- ведет заседания сессий, ведет внутренним распорядком в соответствии с Регламентом Совета депутатов;

- подписывает решения Совета депутатов, не являющиеся нормативными правовыми актами, протоколы сессий (совместно с секретарем сессии) и другие документы Совета депутатов;

- оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

- координирует деятельность постоянных и иных комиссий Совета депутатов, депутатских групп;

- организует в Совете депутатов прием граждан и рассмотрение их обращений;

- от имени Совета депутатов подписывает иски, заявления, направленные в суды, в случаях, предусмотренных законодательством;

- решает иные вопросы, предусмотренные Регламентом Совета депутатов или иными решениями Совета депутатов, действующим законодательством.

4. Председатель издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

5. Председатель может поручить выполнение отдельных своих полномочий заместителю Председателя.

Статья 4. Заместитель Председателя Совета депутатов

1. Заместитель Председателя избирается на срок полномочий Совета депутатов данного созыва в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Заместитель Председателя осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим законодательством, Уставом, настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов, а в случае отсутствия Председателя или невозможности выполнения им своих полномочий в Совете депутатов - исполняет обязанности Председателя.

3. Заместитель Председателя подотчетен Совету депутатов.

4. Заместитель Председателя:

- организует планирование работы Совета депутатов;

- осуществляет контроль выполнения плана работы Совета депутатов;

- выполняет поручения Совета депутатов и Председателя;

- проводит совещания с председателями постоянных комиссий Совета депутатов;

- организует взаимодействие между постоянными комиссиями Совета депутатов;

- выполняет иные обязанности, предусмотренные решениями Совета депутатов, распоряжениями Председателя.

Статья 5. Порядок избрания Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов

1. Председатель избирается на первой сессии из состава Совета депутатов тайным голосованием сроком на пять лет. Решение об избрании Председателя считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, установленного для Совета депутатов.

2. По всем кандидатам, не заявившим о самоотводе, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают, отвечают на вопросы депутатов Совета депутатов. После обсуждения Совет депутатов утверждает списки кандидатур для голосования на должность Председателя.

3. В случае, если в указанные списки для голосования было включено более 2-х кандидатур на должность и ни один из кандидатов не получил требуемого для избрания числа голосов, проводится второй тур голосования по кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

4. Если во втором туре голосования Председатель не избран, то вся процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатур на соответствующую должность.

5. Избранным на должность Председателя по итогам голосования считается тот кандидат, который получил наибольшее число голосов, не менее половины голосов от установленного числа депутатов.

6. Заместитель Председателя избирается на первой сессии из числа депутатов тайным голосованием. Совет депутатов вправе принять решение о проведении открытого голосования.

7. Кандидатура на должность заместителя Председателя вносится на голосование Председателем. Кандидат, выдвинутый на должность заместителя Председателя, имеет право заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

8. Кандидат на должность заместителя Председателя считается избранным, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленного числа депутатов.

9. Результаты голосования оформляются решением Совета депутатов.

Статья 6. Порядок досрочного прекращения полномочий Председателя, заместителя Председателя Совета депутатов

1. Полномочия Председателя, заместителя Председателя могут быть прекращены досрочно в случаях:

- смерти;

- принятия решения Совета депутатов об освобождении от должности;

- добровольного сложения своих полномочий в случае непринятия Советом депутатов решения об освобождении от должности;

- признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

- признания судом безвестно отсутствующим или объявлением умершим;

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

- выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

- отзыва избирателями;

- досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

- призыва на военную службу или направления на заменяющую альтернативную гражданскую службу;

- в иных случаях, установленных Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

2. Председатель, заместитель Председателя могут быть освобождены от занимаемой должности на основании их письменного заявления, добровольного сложения полномочий либо на основании письменного требования об отзыве группы депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов (далее - требование об отзыве).

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

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

4. При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности Председателя ведение сессии осуществляет заместитель Председателя, а в его отсутствие решением сессии Совета депутатов поручается другому депутату.

5. Решение Совета депутатов об освобождении от должности Председателя, заместителя Председателя на основании требования об отзыве принимается тайным голосованием в порядке, установленном настоящим Регламентом.

6. Решение Совета депутатов об освобождении от должности Председателя, заместителя Председателя по их заявлению принимается открытым голосованием.

6.7. В случае непринятия Советом депутатов решения об освобождении от должности Председателя или заместителя Председателя по их заявлению о добровольном сложении полномочий Председателя или заместителя Председателя вправе сложить свои полномочия по истечении двух месяцев после подачи заявления.

8. В случае принятия Советом депутатов решения об освобождении от должности Председателя, следующим вопросом без голосования включается в повестку дня сессии Совета депутатов рассматриваемый вопрос об избрании Председателя.

Статья 7. Постоянные комиссии Совета депутатов

1. Совет депутатов из числа депутатов на срок своих полномочий создает постоянные комиссии Совета депутатов (далее - комиссии) для

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

2. Совет депутатов может упразднять, реорганизовывать ранее созданные комиссии и создавать новые комиссии.

3. Комиссии Совета депутатов являются рабочими органами Совета депутатов.

4. Комиссии Совета депутатов в своей работе руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом Сарапульского сельсовета, решениями Совета депутатов, настоящим Регламентом.

5. Количество и наименование комиссий, количественный и персональный состав каждой комиссии определяются Советом депутатов, но при этом в состав комиссии должно входить не менее трех депутатов. Все депутаты, за исключением, Председателя должны быть членами комиссии. Депутат может быть членом не более двух комиссий.

6. Порядок работы, полномочия комиссии определяются соответствующим Положением, утверждаемым Советом депутатов.

7. Комиссии ответственны перед Советом депутатов и ему подотчетны, выполняют поручения Совета депутатов, Председателя и заместителя Председателя, принимают участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, поступивших в Совет депутатов.

8. Председатели комиссий утверждаются на должность и освобождаются от должности Советом депутатов на основании решения соответствующей комиссии.

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

10. В случае досрочного прекращения полномочий депутата принимается решение о внесении изменений в состав комиссии.

Статья 8. Временные (специальные) комиссии, рабочие группы (рабочие комиссии) Совета депутатов

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

2. В состав временных (специальных) комиссий кроме депутатов с правом совещательного голоса могут входить независимые специалисты, специалисты администрации, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм.

3. Создание временных комиссий, определение их функций, задач, объема полномочий и срока их деятельности, утверждение состава и избрание председателей осуществляются решением Совета депутатов.

4. Порядок работы временной (специальной) комиссии определяет ее председатель.

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

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

6. По решению Совета депутатов, распоряжению Председателя или решению постоянной комиссии для выполнения определенной задачи (задач) могут быть образованы рабочие группы, (рабочие) комиссии.

7. В состав рабочей группы кроме депутатов могут входить независимые специалисты, специалисты администрации, общественных объединений, организаций любых организационно-правовых форм.

8. В решении Совета депутатов, распоряжении Председателя или решении постоянной комиссии о создании рабочей группы должны содержаться следующие положения:

- цель создания рабочей группы;
- численность и состав рабочей группы;
- руководитель рабочей группы из числа депутатов;
- срок предоставления отчета с письменным обоснованием сделанных выводов, предложениями или заключением.

9. Деятельность рабочей группы прекращается после выполнения возложенных на нее задач.

10. При создании рабочей группы по доработке проектов решений Совета депутатов кроме лиц, перечисленных в пункте 7 настоящей статьи Регламента, в состав рабочей группы включается представитель субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект решения Совета депутатов.

11. Совет депутатов вправе с учетом компетенции образовывать иные постоянные или временные комиссии из числа депутатов Совета депутатов.

12. Совет депутатов заслушивает отчеты комиссий по вопросам их полномочий.

13. Постоянные или временные комиссии Совета депутатов могут образовываться на срок, не превышающий срок полномочий Совета депутатов соответствующего созыва.

Статья 9. Координация деятельности комиссий

1. Координация деятельности комиссий осуществляется Председателем, заместителем Председателя.

2. В целях координации принимаются меры:

- по организации согласованной и совместной работы комиссий;
- по своевременному обеспечению комиссий материалами и документами по рассматриваемым ими вопросам;
- по правовому, организационному, материально-техническому обеспечению их деятельности;
- по обеспечению взаимодействия комиссий с органами местного самоуправления.

Статья 10. Депутатские объединения в Совете депутатов

1. Депутаты (не менее трех человек) вправе образовывать в Совете депутатов депутатские объединения в форме фракции или депутатской группы.

2. Порядок образования и организация деятельности каждого депутатского объединения определяются положением о депутатском объединении. Организацию деятельности депутатского объединения осуществляет его руководитель (руководящий орган).

3. Решение об образовании депутатского объединения принимается на организационном собрании депутатского объединения и является основанием для регистрации депутатского объединения.

4. Регистрация депутатского объединения осуществляется в уведомительном порядке мандатной комиссией на основании поданного решения путем включения в реестр депутатских объединений.

В реестре депутатских объединений указываются сведения о наименовании депутатского объединения, фамилии, имена, отчества, номера избирательных округов членов депутатского объединения, а также изменения списочного состава депутатского объединения.

5. Руководитель депутатского объединения обязан письменно информировать мандатную комиссию о любом изменении в составе депутатского объединения.

6. Председатель Совета депутатов на основании поданных мандатной комиссией материалов на ближайшей сессии информирует депутатов о создании и изменениях в составе депутатского объединения.

7. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении. Председатель Совета не вправе входить в состав депутатских объединений.

8. Депутаты, не вошедшие ни в одно из депутатских объединений при их создании или выбывшие из депутатского объединения, в дальнейшем могут войти в любое из них при согласии депутатского объединения.

9. В случае если число членов депутатского объединения становится менее 3 человек, то деятельность соответствующего депутатского объединения считается прекращенной, о чем Председатель Совета депутатов сообщает на очередной сессии Совета депутатов.

10. Все депутатские объединения в составе Совета депутатов имеют равные права. Председатель либо один представитель депутатского объединения имеет право:

- на внеочередное выступление от имени депутатского объединения по ходу сессии по обсуждаемому вопросу;
- на внесение и распространение в Совете депутатов информационных материалов, заявлений депутатского объединения;
- требовать перерыва во время заседания сессии Совета депутатов для проведения консультаций в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- представлять депутатское объединение в составе согласительных комиссий.

- направлять письменные предложения о приглашении на сессию должностных лиц администрации Сарапульского сельсовета для ответов на вопросы.

11. Депутатское объединение, образованное не в соответствии с настоящим Регламентом, правами депутатского объединения не пользуется.

Статья 11. Планирование работы Совета депутатов

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

2. Планирование работы Совета депутатов осуществляется в следующих формах:

- годовой план работы Совета депутатов (далее - годовой план);
- квартальный план работы Совета депутатов (далее - квартальный план).

3. Предложения о включении вопроса в годовой и (или) квартальный план могут вносить депутаты, комиссии, Глава Сарапульского сельсовета.

4. Предложения о включении вопроса в план работы направляются Председателю не позднее, чем за 30 дней до начала планируемого периода и должны предусматривать:

- наименование проекта решения или мероприятия;
- наименование субъекта правотворческой инициативы, который вносит проект решения, или органа, ответственного за его подготовку;
- срок рассмотрения проекта решения или проведения мероприятия.

5. Граждане, органы территориального общественного самоуправления, организации могут вносить предложения в годовой и (или) квартальный планы работы Совета депутатов, направляя свои предложения депутату или в постоянные комиссии.

6. В годовой план включаются вопросы о проектах решений Совета депутатов. В квартальный план включаются вопросы, вносимые на рассмотрение сессии Совета депутатов.

7. Утвержденные годовой и квартальный планы направляются Главе Сарапульского сельсовета, депутатам, прокурору.

Статья 12. Взаимодействие Совета депутатов с администрацией Сарапульского сельсовета

1. Совет депутатов осуществляет свою деятельность в пределах полномочий и не вправе принимать решения по вопросам, отнесенным законодательством и Уставом к полномочиям администрации.

2. Совет депутатов может рассматривать и решать по представлению Главы Сарапульского сельсовета вопросы, отнесенные к полномочиям администрации.

3. Совет депутатов, осуществляя контрольные функции, не вмешивается в финансово-хозяйственную и исполнительно-распорядительную деятельность администрации.

Глава III. Порядок работы совета депутатов

Статья 13. Порядок созыва сессии Совета депутатов

1. Основной формой работы Совета депутатов является сессия, на которой решаются вопросы, отнесенные к его ведению действующим законодательством.

2. Очередные сессии созываются Председателем не реже одного раза в три месяца.

3. Внеочередная сессия созывается по требованию не менее одной трети от установленного числа депутатов, а также Председателя не позднее чем в двухнедельный срок. Предложение о созыве сессии должно содержать вносимые на обсуждение вопросы.

4. О времени и месте проведения сессии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, Председатель сообщает депутатам и доводит до сведения населения не позднее, чем за 5 дней до начала работы сессии.

5. По вопросам, вносимым на рассмотрение сессии, Председатель предоставляет депутатам необходимые документы не позднее, чем за 5 дней до начала работы сессии.

Статья 14. Гласность в работе сессии

1. Сессии Совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер. Совет депутатов вправе принять решение о проведении

закрытого заседания сессии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2. В работе открытых заседаний сессии могут принимать участие Губернатор Новосибирской области, депутаты Новосибирского областного Совета депутатов, Глава Сарапульского сельсовета, должностные лица администрации, прокурор, председатель избирательной комиссии Сарапульского сельсовета.

Иные лица могут участвовать в работе сессии по приглашению. Персональный состав приглашенных формируется Председателем с учетом предложений постоянных комиссий.

3. На открытых заседаниях вправе присутствовать жители Сарапульского сельсовета, представители организаций, расположенные на территории Сарапульского сельсовета.

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

В случае невыполнения указанных требований или нарушения порядка на сессии граждане или представители организаций, присутствующие на сессии, могут быть удалены из зала заседания сессии по решению Совета депутатов.

Статья 15. Закрытое заседание сессии

1. Предложение о проведении закрытого заседания сессии может быть внесено Председателем, Главой Сарапульского сельсовета, комиссией депутатским объединением, депутатом.

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

3. На закрытом заседании сессии имеют право присутствовать должностные лица местного самоуправления Сарапульского сельсовета, а также представители органов прокуратуры.

Иные лица, не являющиеся депутатами Совета депутатов, могут присутствовать на закрытом заседании сессии по решению Совета депутатов, принятому большинством от числа присутствующих депутатов.

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

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

Статья 16. Участие депутатов в работе сессии

1. Депутат Совета депутатов обязан участвовать в работе сессии. В случае невозможности принять участие в работе сессии депутат информирует об этом Председателя Совета депутатов не позднее чем за 1 день до ее начала.

2. Информация о присутствии или отсутствии депутата на заседании сессии вносится в протокол сессии. В случае отсутствия депутата на заседании сессии в протоколе сессии указывается причина его отсутствия.

Статья 17. Секретарь сессии

1. На время проведения каждой сессии из числа депутатов Совета депутатов избирает секретаря.

2. Предложение по кандидатуре секретаря вносит председательствующий.

3. Решение об избрании секретаря считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на сессии.

4. Функции секретаря:

- осуществляет контроль за ходом и правильностью результатов голосования;
- регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций, депутатские запросы и другие материалы депутатов, поступившие на адрес сессии Совета депутатов, и представляет их председательствующему;
- контролирует правильность оформления протокола сессии и подписывает его.

Статья 18. Протокол сессии

1. Во время заседания сессии Совета депутатов ведется протокол.

2. Протокол сессии должен содержать:

- список присутствующих и список отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;

- список приглашенных лиц, присутствующих на сессии;
- информацию о порядке рассмотрения вопросов;
- результаты голосования (с указанием фамилий депутатов);
- особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);
- заявление депутата или группы депутатов (если такое имеется);
- принятые на сессии решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

К протоколу сессии прилагаются:

- повестка дня сессии;
- принятые на сессии решения;
- письменные предложения, замечания, депутатские запросы, рассмотренные на заседании;
- результаты поименного голосования;
- информационные материалы, розданные депутатам на заседании сессии.

3. Протокол оформляется в течение 10 рабочих дней после окончания работы сессии, подписывается Председателем и секретарем сессии.

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

Статья 19. Повестка дня сессии

1. Проект повестки дня сессии Совета депутатов формируется Председателем на основе плана работы Совета депутатов, предложений постоянных комиссий и депутатов, Главы Сарапульского сельсовета, иных субъектов правотворческой инициативы.

2. Вопросы, относящиеся к компетенции Совета депутатов, включаются в повестку дня сессии при условии достаточной проработки их в комиссиях, наличия проектов правовых актов, проектов соответствующих решений. По вопросам, реализация которых потребует материальных и финансовых затрат, необходимо финансово-экономическое обоснование и заключение Главы Сарапульского сельсовета.

3. Вопросы в проект повестки дня включаются в следующем порядке:

- о досрочном прекращении полномочий депутата;
- о внесении изменений в Регламент Совета депутатов;
- о бюджете, плане социально-экономического развития;
- проекты иных нормативных правовых актов Совета депутатов;
- иные вопросы.

4. Перед вынесением на сессию сформированный Председателем проект повестки дня сессии обсуждается с председателями комиссий.

5. На сессии председательствующий оглашает проект повестки дня и выносит его на голосование для принятия за основу. Решение о принятии проекта повестки дня за основу принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

6. В принятый за основу проект повестки дня могут вноситься изменения и дополнения.

Предложения о внесении изменений и дополнений в принятый за основу проект повестки дня сессии вносятся депутатами, комиссиями в том случае, если инициаторами предложений и дополнений представлен проект решения Совета депутатов.

Предложения депутата, комиссии о внесении изменений и дополнений в проект повестки дня сессии ставятся председательствующим на голосование в порядке очередности их поступления.

Перед голосованием инициатору предложения предоставляется возможность выступить с его обоснованием.

Решение о внесении изменений и дополнений в проект повестки дня сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

7. Проект повестки дня сессии после принятия решения о внесении в него изменений и дополнений ставится председательствующим на голосование для принятия повестки дня в целом.

8. Решение о принятии повестки дня сессии в целом принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

Статья 20. Порядок ведения сессии

1. Сессия правомочна, если на ней присутствует не менее 2/3 от установленного числа депутатов.

2. Заседание сессии ведет председательствующий - Председатель

или заместитель Председателя.

3. Председательствующий на сессии объявляет об открытии и закрытии заседания, а также о выступающих; в порядке поступления заявок предоставляет слово для выступления; обеспечивает соблюдение настоящего Регламента; ставит на голосование проекты правовых актов, решений, заявлений, обращений Совета депутатов, проекты по другим вопросам и оглашает его результаты; дает справки; осуществляет иные полномочия, связанные с проведением сессии.

4. Депутат выступает на заседании сессии после предоставления ему слова председательствующим.

5. Депутат вправе высказывать мнение по персональному составу избираемых органов, выступать при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Совета, а также по порядку голосования.

6. Депутат пользуется при голосовании правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов.

7. Выступающий на сессии не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным, в том числе насильственным, действиям, выступать без разрешения председательствующего, отклоняться от обсуждаемой темы, превышать отведенное для выступления время.

8. На сессии предусматриваются следующие виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово, выступление в прениях, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания сессии, а также предложения, справки, информация, заявления, обращения.

9. Продолжительность доклада, содоклада, заключительного слова устанавливается:

- для доклада - до 20 минут;
- для содоклада - до 10 минут;
- для заключительного слова - до 5 минут;
- для выступления в прениях - до 5 минут;
- для повторного выступления в прениях - до 3 минут;
- по мотивам голосования, по порядку ведения сессии, для предложений, справок, информации, заявлений, обращений - до 2 минут.

10. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

11. Совет депутатов вправе принимать решение о продлении или прекращении времени для выступлений.

12. Право внеочередного выступления на сессии Совета депутатов предоставляется депутатам Федерального Собрания Российской Федерации, депутатам Новосибирского областного Совета депутатов, Губернатору Новосибирской области, первому заместителю Губернатора Новосибирской области, Главе Мошковского района, Председателю, заместителю Председателя Совета депутатов рабочего поселка Мошково.

13. После принятия решения о прекращении прений председательствующий на сессии выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении, и, с согласия депутатов, предоставляет ему слово.

14. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные ими тексты своих выступлений к протоколу сессии.

15. Докладчики, содокладчики имеют право на заключительное слово.

16. В ходе сессии председательствующий не вправе комментировать выступления депутатов.

17. По решению Совета депутатов при нарушении председательствующим положений Регламента полномочия председательствующего могут быть переданы другому председательствующему.

Статья 21. Первая сессия Совета депутатов нового созыва

1. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов в 30-дневный срок со дня избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов созывает и ведет Глава Сарапульского сельсовета.

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

Состав рабочей группы утверждается распоряжением Председателя Совета депутатов прежнего созыва.

В состав рабочей группы может войти любой вновь избранный депутат.

Обязанности по организации совещания вновь избранных депутатов возлагаются на Председателя Совета депутатов прежнего созыва.

3. К полномочиям рабочей группы относится подготовка проекта решений Совета депутатов и иных документов, связанных с началом работы Совета депутатов нового созыва.

Проекты решений и другие материалы к работе первой сессии должны быть представлены депутатам не позднее, чем за 5 дней до дня проведения первой сессии.

4. На первой сессии депутаты:

- заслушивают информацию об избрании депутатов Совета депутатов;
- избирают секретаря сессии;
- избирают счетную комиссию для выборов Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов;
- проводят выборы Председателя Совета депутатов, заместителя Председателя Совета депутатов;
- образуют постоянные комиссии и иные органы Совета депутатов;
- избирают депутатов в состав постоянных комиссий и иных органов совета депутатов;
- избирают председателей постоянных комиссий;
- решают иные вопросы, необходимые для начала работы Совета депутатов нового созыва.

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

Статья 22. Виды и способы голосования

1. Решения Совета депутатов принимаются открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.

2. Решение о проведении поименного голосования на сессии считается принятым, если за него проголосовало не менее одной трети от установленного числа депутатов.

3. Открытое голосование осуществляется поднятием руки, а тайное голосование - с использованием бюллетеней.

4. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания сессии Совета депутатов.

5. Перед началом голосования председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование:

- уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;
- напоминает, каким большинством голосов должно быть принято решение.

6. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прерывать голосование, кроме как для заявления по порядку ведения заседания сессии.

7. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, принято решение или не принято.

8. Если при определении результатов голосования выявляются процедурные ошибки в голосовании, то по решению сессии может быть проведено повторное голосование.

9. Тайное голосование проводится по решению Совета депутатов, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем избранной Советом депутатов счетной комиссии в количестве, соответствующем числу зарегистрированных на сессии депутатов.

Время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией и объявляются председателем счетной комиссии.

Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования членами счетной комиссии в соответствии со списком зарегистрированных депутатов.

О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами комиссии. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Совет депутатов принимает к сведению. Результаты тайного голосования оформляются решением Совета депутатов.

10. Для определения результатов голосования используются следующие понятия:

- установленное число депутатов - число депутатов, определенное Уставом;
- число избранных депутатов - число депутатов, фактически избранных в Совет депутатов;
- квалифицированное большинство голосов - число голосов, составляющее две трети от установленного числа депутатов;
- число депутатов, присутствующих на сессии, - число депутатов,

зарегистрированных в начале каждого заседания сессии Совета депутатов.

Статья 23. Виды решений Совета депутатов

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

2. Решения, принимаемые Советом депутатов, подразделяются на:

- нормативные правовые решения;
- ненормативные правовые решения (решения индивидуального характера);
- решения по процедурным вопросам.

3. Нормативным правовым решением Совета депутатов является решение, обязательное для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающее либо отменяющее общеобязательные правила.

4. Нормативное правовое решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом, настоящим Регламентом или иным решением Совета депутатов.

5. Решениями индивидуального характера являются решения:

- о принятии обращений к различным организациям, органам, должностным лицам;
- о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом;
- о награждении Почетными грамотами и присвоении почетных званий;
- об избрании (назначении, утверждении, согласовании) на определенную должность или в состав определенного органа, о досрочном прекращении полномочий, об освобождении от должности или выводе из состава органа;
- о создании, реорганизации или упразднении постоянных комиссий, рабочих групп и иных органов Совета депутатов;
- о направлении проекта решения субъекту правотворческой инициативы, внесшему проект, для доработки;
- о принятии нормативного правового решения в первом чтении;
- о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания, конференции граждан;
- об удовлетворении или отклонении протеста прокурора;
- о рассмотрении представления прокурора;
- о внесении в законодательный орган проектов законов, поправок к проектам законов Новосибирской области, законодательных предложений о внесении изменений в федеральные законы;
- иные решения, носящие индивидуальный характер.

6. Решение индивидуального характера принимается большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Уставом, настоящим Регламентом или иным решением Совета депутатов.

7. К процедурным вопросам относятся:

- о перерыве в заседании или закрытии заседания;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о предоставлении слова приглашенным на сессию;
- о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня сессии;
- о передаче вопроса на рассмотрение комиссии;
- о проведении закрытого заседания сессии;
- об изменении способа голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о проведении дополнительной регистрации.

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

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

Статья 24. Порядок подготовки проектов нормативных правовых актов

1. Проекты нормативных правовых решений либо предложение об их разработке вносятся депутатами, комиссиями Совета депутатов, Главой Сарепульского сельсовета, прокурором Мошковского района.

2. Поступивший проект нормативного правового решения либо письменное предложение о его разработке регистрируется и направляется Председателем в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее - профильная комиссия) для предварительного рассмотрения.

При необходимости Председатель может направить проект нормативного правового акта в несколько постоянных комиссий, при этом определяется профильная комиссия.

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

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

4. По решению профильной комиссии проект нормативного правового акта может быть направлен Главе Сарапульского сельсовета.

5. Профильная комиссия накануне сессии обобщает поступившие замечания и предложения и направляет проект нормативного правового акта вместе с решением профильной комиссии Председателю для включения в повестку дня очередной сессии.

Статья 25. Порядок принятия нормативных правовых актов

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его ведению законодательством и Уставом, принимает решения по следующим вопросам:

- избрания и освобождения от должности Председателя, заместителя Председателя Совета депутатов;
- об образовании органов Совета депутатов, об утверждении председателей постоянных и иных комиссий, должностных и выборных должностных лиц местного самоуправления;
- о принятии Устава Сарапульского сельсовета и Регламента Совета депутатов, а также по вопросам, отнесенным федеральным законодательством к его исключительной компетенции;
- об отмене ранее принятых решений, нормативных правовых актов органов, должностных и выборных должностных лиц местного самоуправления;
- об отклонении протеста Главы Сарапульского сельсовета на решение Совета депутатов.

2. Рассмотрение проектов нормативных правовых решений на сессии осуществляется в одном чтении, проекта бюджета Сарапульского сельсовета - в двух чтениях.

3. Рассмотрение проекта правового акта осуществляется в следующем порядке:

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

4. Решения Совета депутатов могут быть отменены самим Советом депутатов, обжалованы в суд или опротестованы в порядке прокурорского надзора.

Статья 25.1. Порядок избрания Главы Сарапульского сельсовета

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

2. Глава избирается на сессии Совета депутатов.

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

4. На сессии Совета депутатов кандидаты для избрания на должность Главы представляются Председателем Совета депутатов.

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

6. Решение об избрании Главы принимается открытым голосованием в порядке, установленном настоящей статьёй.

7. Избранным считается кандидат, набравший в результате

голосования большинство голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов.

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

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

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

Статья 26. Порядок работы с протестами и представлениями прокурора

1. Протест прокурора (далее – протест), представление прокурора (далее – представление), поступившие в Совет депутатов, регистрируются в установленном порядке и направляются Председателю.

2. Председатель направляет протест или представление в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения (далее – профильная комиссия).

3. Протест (представление) рассматривается на ближайшем заседании комиссии, после чего выносится на рассмотрение сессии.

Протест (представление) подлежат рассмотрению на ближайшей сессии. Протест может быть удовлетворен полностью или частично либо отклонен Советом депутатов.

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

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

6. В случае если по результатам рассмотрения протеста на заседании комиссии принято решение рекомендовать Совету депутатов удовлетворить протест, то профильной комиссией готовится проект решения Совета депутатов о внесении изменений в решение, на которое был внесен протест, или об отмене соответствующего решения.

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

Статья 27. Порядок работы с обращениями граждан и организаций

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

Председатель направляет поступившее обращение для подготовки ответа в комиссию в соответствии с вопросами ее ведения.

2. Рассмотрение обращений осуществляется в соответствии с действующим законодательством, распоряжениями Председателя и установленными правилами делопроизводства.

Статья 28. Порядок осуществления контроля исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения

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

- контролировать исполнение решений Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- обращаться в органы местного самоуправления и к должностным лицам местного самоуправления с предложениями о принятии мер по устранению нарушений муниципальных правовых актов либо с предложением об отмене муниципального правового акта;
- заслушивать отчеты о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

2. С целью осуществления контроля Совет депутатов вправе

образовывать временные комиссии, рабочие группы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, с привлечением специалистов, экспертов, аудиторов.

3. Совет депутатов, осуществляя контрольные функции, не вмешивается в финансово-хозяйственную и исполнительно-распорядительную деятельность местной администрации.

Статья 29. Депутатский запрос

1. Обращение депутата или группы депутатов к руководителям расположенных на территории Сарапульского сельсовета государственных и муниципальных органов, организаций, общественных объединений по вопросам, находящимся в ведении муниципального образования, по решению сессии может быть признано депутатским запросом.

2. Обращение оглашается председательствующим на заседании сессии.

3. Решение о признании обращения депутата депутатским запросом считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от числа избранных депутатов.

4. В случае принятия Советом депутатов решения о признании обращения депутатским запросом запрос направляется вместе с решением в адрес соответствующих руководителей или должностных лиц.

5. Письменный ответ должностного лица, в адрес которого направлен депутатский запрос, может рассматриваться на сессии Совета депутатов. По результатам обсуждения в связи с депутатским запросом Совет депутатов принимает решение.

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

Статья 30. Мероприятия в Совете депутатов

1. По инициативе Совета депутатов, Председателя, комиссии, депутатского объединения могут проводиться депутатские слушания, собрания депутатов, совещания, круглые столы, семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета депутатов и его органов.

2. Во время проведения указанных мероприятий ведется протокол, который подписывается председательствующим на соответствующем мероприятии.

3. По решению Совета депутатов для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей Сарапульского сельсовета могут проводиться публичные слушания.

Публичные слушания проводятся в соответствии с Уставом Сарапульского сельсовета и Порядком организации и проведения публичных слушаний населения Сарапульского сельсовета, принимаемым решением Совета депутатов.

Статья 31. Депутатские слушания

1. Депутатские слушания - открытое обсуждение наиболее важных проектов нормативных правовых решений Совета депутатов и вопросов местного значения.

2. Информация о месте и времени проведения депутатских слушаний, а также о вопросах (проектах решений Совета депутатов), выносимых на обсуждение депутатских слушаний, доводится до сведения депутатов не позднее чем за 5 рабочих дней.

3. Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения, по решению инициатора проведения депутатских слушаний, может быть опубликована в средствах массовой информации.

4. Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется инициатором проведения депутатских слушаний. Приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях с разрешения председательствующего.

5. По результатам обсуждения на депутатских слушаниях на основании предложений депутатов принимаются рекомендации депутатских слушаний.

Предложения для включения в рекомендации депутатских слушаний подаются председательствующему в письменном виде.

При отсутствии возражений у большинства депутатов, присутствующих на депутатских слушаниях, поступившие предложения включаются в рекомендации депутатских слушаний.

6. Рекомендации депутатских слушаний доводятся до сведения

депутатов и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

Глава IV. Заключительные положения

Статья 32. Порядок принятия Регламента и внесения в него изменений

1. Настоящий Регламент утверждается на сессии Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов и вступает в силу со дня его утверждения.

2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент принимаются на сессии Совета депутатов большинством голосов от установленного числа и вступают в силу со дня их принятия.

3. Предложения о внесении изменений или дополнений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя Председателя Совета депутатов. Председатель Совета депутатов определяет профильную комиссию и сроки рассмотрения предложений. Комиссия рассматривает предложения и в соответствии с процедурой, установленной настоящим Регламентом, вносит на сессию Совета депутатов.

**** * * * *

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ четвертого созыва

РЕШЕНИЕ тридцать шестой сессии

от 28 августа 2015 года

№ __2__

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

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 2 Закона Новосибирской области от 11.11.2014 № 484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», на основании статьи 27 Устава Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, Совет депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области согласно приложению к настоящему решению.

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

3. Настоящее решение вступает в силу в день вступления в силу положений Устава Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, предусматривающих избрание Главы Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области Советом депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

Председатель Совета депутатов
Сарапульского сельсовета Мошковского района
Новосибирской области

Г.М.Коробатов

**** * * * *

Приложение
к решению Совета депутатов
Сарапульского сельсовета
Мошковского района
от 28.08. 2015 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ**о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Сарапульского сельсовета Мошковского района (далее - Глава поселения).

1.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 год, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидату на должность Главы поселения, установленным настоящим Положением (далее - кандидаты).

В число требований к кандидатам на должность Главы поселения включаются требования о соблюдении запретов и ограничений, установленных федеральным законодательством для лиц, замещающих муниципальные должности.

1.3. При проведении конкурса кандидаты имеют равные права.

2. Цель проведения и назначения конкурса

2.1. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности Главы поселения из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании оценки представленной кандидатом программы развития муниципального образования, его профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

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

2.3. В случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения решение о проведении конкурса принимается Советом депутатов в течение 15 дней со дня прекращения полномочий Главы поселения.

3. Условия конкурса

3.1. Не имеет права участвовать в конкурсе кандидат:

1) признанный недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) содержащийся в местах лишения свободы по приговору суда;

3) осужденный к лишению свободы за совершение тяжких и (или) особо тяжких преступлений и имеющий на день голосования в Совете депутатов неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления;

4) осужденный к лишению свободы за совершение тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости;

5) осужденный к лишению свободы за совершение особо тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения пятнадцати лет со дня снятия или погашения судимости;

6) осужденный за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, и имеющий на день голосования в Совете депутатов неснятую и непогашенную судимость, если на таких лиц не распространяется действие подпунктов 4 и 5 настоящего пункта;

7) подвергнутый административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если рассмотрение документов конкурсной комиссией состоится до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

8) имеющий гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

9) представивший подложные документы, недостоверные или неполные сведения;

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

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

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

3.2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное заявление (приложение 1);

2) две фотографии размером 3 * 4 см;

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

4) паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина;

5) программу развития Сарапульского сельсовета (предложения по улучшению качества жизни населения в Сарапульском сельсовете);

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

7) документы об образовании;

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

9) обязательство в случае его избрания Главой поселения прекратить деятельность, несовместимую со статусом Главы поселения;

10) сведения о размере и об источниках доходов кандидата, а также об имуществе, принадлежащем кандидату на праве собственности (в том числе совместной собственности), о вкладах в банках, ценных бумагах. Указанные сведения представляются по форме, предусмотренной Указом Президента Российской Федерации;

3.3. Документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, кандидат обязан представить лично.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии, принимающий документы, в присутствии кандидата сверяет наличие документов, приложенных к заявлению, с их перечнем, указанным в заявлении, снимает копии с документов, возвращает кандидату подлинники указанных документов, а также выдает кандидату копию заявления с отметкой о дате и времени приема документов.

Принятые документы для участия в конкурсе регистрируются в специальном журнале.

Все документы, поданные кандидатом, формируются в дело. Заявления кандидатов и приложенные к ним документы (копии документов) хранятся у секретаря конкурсной комиссии с соблюдением требований по хранению персональных данных.

3.5. Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа кандидату в его допуске для участия в конкурсе.

3.6. Представленные кандидатом сведения подлежат проверке. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих замещению кандидатом должности Главы поселения он в письменной форме информируется конкурсной комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе.

3.7. Решение о допуске кандидата к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе принимается на заседании конкурсной комиссии.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Организация и проведение конкурса возлагаются на конкурсную комиссию (далее по тексту - комиссия).

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

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

4.4. Деятельность комиссии осуществляется коллегиально. Формой деятельности комиссии являются заседания. Заседание комиссии

считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности комиссии. Конкурсная комиссия в пределах своей компетенции независима от органов государственной власти и органов местного самоуправления. Члены конкурсной комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе до дня избрания Главы Сарапульского сельсовета.

В случае невозможности исполнения обязанностей членами комиссии, назначенными Советом депутатов, и неправомочности состава комиссии, Совет депутатов назначает в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения новых членов комиссии.

4.5. Председатель комиссии:

- представляет комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;
- планирует работу комиссии;
- созывает заседания комиссии и утверждает повестку дня заседания комиссии;
- председательствует на заседании комиссии;
- определяет порядок работы комиссии;
- подписывает протоколы заседания комиссии, иные документы комиссии;
- оглашает на заседании Совета депутатов принятое по результатам конкурса решение комиссии.

4.6. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии во время его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

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

4.8. Решения комиссии принимаются открытым голосованием ее членов, присутствующих на заседании. Решение считается принятыми, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решения оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, присутствующие на заседании.

4.9. Конкурсная комиссия вправе привлекать в свою работу специалистов, участвующих в заседаниях конкурсной комиссии и не имеющих права голоса.

5.0. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

5. Порядок проведения конкурса

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

- дату, время и место проведения конкурса;
- требования к кандидатам;
- перечень документов, подлежащих представлению в комиссию;
- адрес места приема документов, необходимых для участия в конкурсе;
- дату начала и окончания приема документов;
- номер контактного телефона для получения справочной информации.

Данная информация публикуется в периодическом издании «Бюллетень Сарапульского сельсовета» и размещается на официальном сайте администрации Сарапульского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.2. Срок подачи заявлений на участие в конкурсе и представления необходимых документов составляет 15 календарных дней со дня публикации объявления о его проведении.

5.3. В случае если для участия в конкурсе подано одно заявление, то конкурс считается несостоявшимся, и по предложению комиссии Совет депутатов принимает решение об объявлении нового конкурса.

5.4. Комиссия проверяет соответствие документов, представленных кандидатами, установленным требованиям, достоверность сведений, указанных в этих документах.

5.5. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап конкурса проводится в форме письменного тестирования кандидатов. В ходе тестирования комиссия оценивает

знание Конституции Российской Федерации, Бюджетного, Земельного кодексов, федерального законодательства, регулирующего вопросы организации местного самоуправления, муниципальной службы, противодействия коррупции, закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Устава Новосибирской области, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области, Устава и иных муниципальных правовых актов Сарапульского сельсовета в части полномочий, осуществляемых Главой поселения.

5.6. Второй этап конкурса проходит в форме собеседования и рассмотрения программ развития Сарапульского сельсовета, представленных кандидатами.

5.7. По результатам конкурса комиссией оцениваются личные профессиональные качества кандидатов: уровень профессионального образования, стаж и опыт работы, профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

6. Решение конкурсной комиссии и порядок оформления результатов конкурса

6.1. Победителями конкурса признаются два кандидата, набравших наибольшее число голосов членов комиссии.

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

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

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

6.3. По результатам проведенного конкурса на замещение должности Главы поселения комиссия представляет Совету депутатов два кандидата на должность Главы поселения.

6.4. Конкурс признается комиссией несостоявшимся в случае: если по окончании срока подачи документов на участие в конкурсе поданы документы только от одного кандидата или нет кандидатов для участия в конкурсе;

неявки всех кандидатов на конкурс или явки только одного кандидата в отсутствие кандидатов, либо наличие только одного кандидата к результатам проведения конкурса кандидатов на замещение должности Главы поселения.

6.5. В случае признания конкурса не состоявшимся, Совет депутатов принимает решение об объявлении нового конкурса.

7. Заключительные положения

7.1. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, документов, участвовавших в конкурсе, хранятся в администрации Сарапульского сельсовета в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению. До истечения указанного срока, лица, участвовавшие в конкурсе, вправе получить документы, поданные для участия в конкурсе по заявлению, поданному в письменной форме.

7.2. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Приложение
к Положению о порядке проведения конкурса
по отбору кандидатур на должность Главы
Сарапульского сельсовета Мошковского района
Новосибирской области

В конкурсную комиссию
Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

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

области.

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

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

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

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

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Примечание.

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

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

Приложение 2

к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

АНКЕТА (заполняется собственноручно)

Место для фото

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли _____

3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) _____

4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства, - укажите) _____

5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) _____

Направление подготовки или специальность по диплому _____

Квалификация по диплому _____

6. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) _____

Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) _____

7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) _____

8. Классный чин федеральной гражданской службы, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) _____

9. Были ли Вы судимы, когда и за что _____

10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) _____

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

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

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

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

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

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

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

21. ИНН (если имеется) _____

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

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в участии в конкурсе по отбору

Мошковского района Новосибирской области.

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

«___» _____ 20___ г. Подпись _____

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

«___» _____ 20___ г.

(подпись, фамилия секретаря конкурсной комиссии)

М.П.

**** * * * *

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ четвертого созыва

РЕШЕНИЕ тридцать шестой сессии

от 28 августа 2015 года

№ 3

Об утверждении коэффициентов, применяемых при расчете арендной платы за использование земельных участков на территории Мошковского района Новосибирской области в границах Сарапульского сельсовета, государственная собственность на которые не разграничена и предоставленные в аренду без торгов

В целях определения годового размера арендной платы за использование земельных участков, в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 10.06.2015 № 219-п «Об утверждении положения о порядке определения размера арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и предоставленные в аренду без торгов, расположенные на территории Новосибирской области», Уставом Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, Совет депутатов Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить:

- коэффициент, устанавливающий зависимость арендной платы от вида разрешенного использования земельного участка (Кр), в размерах, приведенных в приложении 1;

- коэффициент, устанавливающий зависимость арендной платы от категории арендатора (Ка), в размерах, приведенных в приложении 2;

- корректирующий коэффициент (Кдоп) для вида разрешенного использования земельного участка, К₁* в размере 1,00.

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

Глава Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области

В.А.Ишутин

Председатель Совета депутатов
Сарапульского сельсовета Мошковского района
Новосибирской области

Г.М.Коробатов

Приложение №1
к решению Совета депутатов
Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области
от 28. 08. 2015 №__3__

Коэффициент, устанавливающий зависимость арендной платы от вида разрешенного земельного участка (Кр)

Разрешенное использование земельного участка, К ₁ *	Коэффициент
1. Земли под домами многоэтажной застройки	0,45
2. Земли под домами индивидуальной жилой застройки	0,72
3. Земли дачных и садоводческих объединений граждан	0,15
4. Земли гаражей и автостоянок	0,45
5. Земли под объектами торговли, общественного питания, бытового обслуживания	12,75
6.** Земли под автозаправочными и газонаполнительными станциями	5,25
7. Земли под предприятиями автосервиса	5,25
8. Земли учреждений и организаций народного образования, земли под объектами здравоохранения и социального обеспечения физической культуры и спорта, культуры и искусства, религиозными объектами	0,015
9. Земли под промышленными объектами, объектами материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок, под объектами транспорта (за исключением земельных участков под автозаправочными и газонаполнительными станциями, предприятиями автосервиса, гаражей и автостоянок, под объектами сотовой связи), под объектами связи	1,5
10. Земли под административно-управленческими и общественными объектами, земли предприятий, организаций, учреждений финансирования, кредитования, страхования и пенсионного обеспечения	1,5
11. Земли под военными объектами	0,105
12. Земли под объектами оздоровительного и рекреационного назначения	0,15
13. Земли сельскохозяйственного использования	0,006
14. Земли под личное подсобное хозяйство	0,075
15. Земли под лесами в поселениях (в том числе городскими лесами), под древесно-кустарниковой растительностью, не входящей в лесной фонд (в том числе лесопарками, парками, скверами, бульварами)	0,03
16. Земли под обособленными водными объектами	0,6
17. Прочие земли поселений (в том числе геонимы в поселениях и земли-резерв)	0,06
18. Земли под объектами коммунального хозяйства	0,045
19. Земли под объектами сотовой связи	112,5

** - Кр равный 0,03 для земель под газонаполнительными станциями (установлен на всей территории района).

Приложение №1
к решению Совета депутатов
Сарапульского сельсовета
Мошковского района
Новосибирской области
от 28.08. 2015 №__3__

Коэффициент, устанавливающий зависимость арендной платы от категории арендатора (Ка)

Категория арендатора земли	К ₂
Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, использующие земельный участок в коммерческих целях* и (или) для строительства коммерческих объектов**	1,5
Сельхозтоваропроизводители***	1,0
Прочие	1,0

* **Коммерческая цель** – использование земельного участка лицами (лицами), преследующими в качестве основной цели своей деятельности получение доходов (прибыли) за исключением использования земельных участков для:

- строительства жилых зданий и помещений;
- ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества;
- деятельности оборонных организаций;
- деятельности органов власти, бюджетных учреждений государственных (муниципальных) унитарных предприятий и других некоммерческих организаций.

** **Коммерческий объект** – объект, создаваемый на земельном участке в результате строительства или размещения, для дальнейшего использования с целью получения дохода (прибыли), за исключением объектов жилищного строительства, оборонных объектов, и объектов

и государственных (муниципальных) унитарных предприятий и других некоммерческих организаций.

***** Сельхозтоваропроизводители** - организации и индивидуальные предприниматели, производящие сельскохозяйственную продукцию и (или) выращивающие рыбу, осуществляющие ее первичную и последующую (промышленную) переработку и реализующие эту продукцию и (или) рыбу, при условии, что в общем доходе от реализации товаров (работ, услуг) таких организаций или индивидуальных предпринимателей доля дохода от реализации произведенной ими сельскохозяйственной продукции и (или) выращенной ими рыбы, включая продукцию ее первичной переработки, произведенную ими из сельскохозяйственного сырья собственного производства и (или) выращенной ими рыбы, составляет не менее 70 процентов.

**** * * * *

АДМИНИСТРАЦИЯ САРАПУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.08.2015

№ 145

Об утверждении проекта плана ежегодных проверок по муниципальному жилищному контролю

Согласно ст.17.1. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект плана ежегодных проверок по муниципальному жилищному контролю Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, согласно Приложению к данному постановлению.

2. Согласовать данный проект с прокуратурой Мошковского района.

3. Опубликовать данное Постановление в периодическом печатном издании ОМСУ «Вестник Сарапульского сельсовета», а также на официальном сайте: www.sarapulka-nso.ru

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Приложение: на 2 л. в 1 экз.

Глава Сарапульского сельсовета

Ишутин В.А.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Сарапульского сельсовета

Мошковского района

Новосибирской области

от 24.08.2015 № 145

План проведения в 2016 г. проверок по муниципальному жилищному контролю в отношении используемого физическими лицами (гражданами)

№ п/п	Название улицы, номер дома, ФИО нанимателя	Общая Площадь (кв.м)	Жилая Площадь (кв.м)	Кол-во квартир	Дата начала и окончания плановой проверки	Предмет проверки, цели проверки	Дата начала проведения проверки и сроки ее проведения
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	С.Сарапулка, Ул. Октябрьская, 25 кв.1 Шкулепова Нина Валентиновна	47,0	36,0	1	Плановые проверки не проводились	Осуществление муниципального жилищного контроля, соблюдение требований жилищного законодательства	Май 2016 г.
2.	С. Сарапулка, Ул. Ленина, 12 кв.2 Иванов Николай Николаевич	45,0	28,0	1	Плановые проверки не проводились	Осуществление муниципального жилищного контроля, соблюдение требований жилищного законодательства	Июнь 2016 г.
3.	С. Сарапулка, Ул. Ленина, 19 кв. 1 Балахнин Анатолий Юрьевич	45,0	28,0	1	Плановые проверки не проводились	Осуществление муниципального жилищного контроля, соблюдение требований жилищного законодательства	Июль 2016 г.
4.	С. Мошнино, Ул. Энтузиастов, 8 кв. 2 Аникеев Евгений Викторович	66,4	37,5	1	Плановые проверки не проводились	Осуществление муниципального жилищного контроля, соблюдение требований жилищного законодательства	Август 2016 г.
5.	С. Мошнино, Ул. Весенняя, 2 кв. 2 Федотова Валентина Николаевна	-	-	1	Плановые проверки не проводились	Осуществление муниципального жилищного контроля, соблюдение требований жилищного законодательства	Сентябрь 2016 г.

Учредитель – администрация Сарапульского сельсовета Мошковского района Новосибирской области
Телефон: (8-383-48) 35-169
Факс: (8-383-48) 35-169
E-mail: admsarp@bk.ru
Веб-сайт: www.sarapulka-nso.ru
Для писем: 633126, Новосибирская область, Мошковский район, с.Сарапулка, ул.Ленина д.6

Редакционный совет: Ишутин В.А., Коробатов Г.М., Олешко С.В., Гекк М.Г.

Основана: Постановление от 03.07.2014г. № 106а
Тираж: 100 экз.

Газета распространяется бесплатно. Все выпуски газеты можно найти на официальном сайте администрации Сарапульского сельсовета

ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ

Пожарная охрана	(383-48) 21-101
Полиция	(383-48) 21-102
Скорая помощь	(383-48) 21-103
ЕДДС	(383-48) 21-655
Электросети	(383-48) 21-218
Газовая – служба	(383-48) 21-527