

*Печатное издание  
Новоангарского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края*

# **«Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета»**

**№ 10 от «31» мая 2019 г.**

Печатное издание Новоангарского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета» является периодическим печатным изданием, предназначенным исключительно для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Новоангарского сельсовета официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Новоангарского сельсовета и иной официальной информации.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАНГАРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.05.2019 г.

п. Новоангарск

№ 35-П

О присвоении адреса земельному участку на территории Новоангарского сельсовета.

В соответствии с п.п.21 п. 1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.201 № 1221 « Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Уставом Новоангарского сельсовета,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Земельному участку с кадастровым номером 24:26:0501020:8, категории земель населенных пунктов площадью 1500 кв.м, присвоить адрес: 663412, Российская Федерация, Красноярский край, Мотыгинский район, Новоангарский сельсовет, п. Новоангарск, ул. Заречная, 9.
2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Новоангарского сельсовета А.С. Паршонок.
3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Новоангарского сельсовета

Н.А. Потапова

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАНГАРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.05.2019 г.

п. Новоангарск

№ 36-П

О присвоении адресных данных

В соответствии с п.п.21 п. 1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», руководствуясь Уставом Новоангарского сельсовета,

1. Присвоить объекту недвижимости с кадастровым номером 24:26:0501020:140, расположенному в п. Новоангарск, адрес:  
- 663412, Российская Федерация, Красноярский край, Мотыгинский район, Новоангарский сельсовет, поселок Новоангарск, улица Заречная, дом №9.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Новоангарского сельсовета А.С. Паршонок.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в печатном издании.

Глава Новоангарского сельсовета

Н.А. Потапова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
МОТЫГИСКИЙ РАЙОН  
НОВОАНГАРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ

30.05.2019 г.

п. Новоангарск

№ 137

Об утверждении Положения о порядке передачи в собственность муниципального образования Новоангарский сельсовет приватизированных жилых помещений

В соответствии с частью 1 статьи 235, статьей 236 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 9.1, 11 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», статьей 20 Федерального закона от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», статьей 50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Новоангарского сельского совета РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке передачи в собственность муниципального образования Новоангарского сельсовета приватизированных жилых помещений (Приложение).

2. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

3. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета»

Председатель Новоангарского сельского  
Совета депутатов

Е.Е. Коносова

Заместитель Главы  
Новоангарского сельсовета

А.С. Паршонок

Приложение  
к Решению Новоангарского  
сельского Совета депутатов  
от 30.05.2019 № 137

Положение о порядке передачи в собственность муниципального образования  
Новоангарского сельсовета приватизированных жилых помещений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия передачи гражданами приватизированных ими жилых помещений в собственность муниципального образования Новоангарский сельсовет.

1.2. Граждане, приватизировавшие жилые помещения, являющиеся для них единственным местом постоянного жительства, вправе передать принадлежащие им на праве собственности и свободные от обязательств жилые помещения в собственность муниципального образования Новоангарский сельсовет.

1.3. Исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления муниципального образования Новоангарский сельсовет обязан принять жилые помещения в муниципальную собственность и заключить договоры социального найма

этих жилых помещений с передавшими их гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. Действие настоящего Положения не распространяется на порядок передачи в муниципальную собственность жилых помещений, приобретенных гражданами в собственность по договорам купли-продажи, мены, дарения, аренды и иным основаниям, связанным с переходом права.

1.5. Не подлежат передаче в муниципальную собственность жилые помещения, признанные в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», непригодными для проживания.

1.6. Граждане, достигшие совершеннолетия, передавшие приватизированные ими жилые помещения в муниципальную собственность, утрачивают право бесплатной приватизации жилых помещений.

1.7. Несовершеннолетние граждане, ставшие собственниками занимаемого жилого помещения в порядке его приватизации, сохраняют право на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде после достижения ими совершеннолетия.

1.8. В случае самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки приватизированного жилого помещения собственник, осуществивший перепланировку и (или) переустройство приватизированного жилого помещения, обязан привести такое жилое помещение в прежнее состояние в разумный срок, в порядке, который установлен органом местного самоуправления, осуществляющим согласование, или согласовать, завершить и оформить произведенные изменения в установленном законом порядке до передачи жилого помещения в муниципальную собственность. Невыполнение этого требования является основанием для отказа принять жилое помещение в муниципальную собственность.

1.9. Для передачи в муниципальную собственность приватизированных жилых помещений, собственниками которых являются несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, требуется разрешение органов опеки и попечительства.

1.10. Передача приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность осуществляется безвозмездно посредством заключения договора передачи (приложение 2) в муниципальную собственность и акта приема-передачи (приложение 3), являющегося неотъемлемой частью договора, заключаемого гражданами - собственниками жилых помещений - и исполнительно-распорядительным органом муниципального образования Новоангарский сельсовет (далее – уполномоченный орган, администрация).

## 2. Порядок и условия передачи в собственность муниципального образования Новоангарский сельсовет приватизированных жилых помещений

2.1. Граждане, передающие приватизированные жилые помещения в муниципальную собственность, обращаются в администрацию Новоангарский сельсовет с заявлением (приложение 1) и приложенными к нему документами в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.5 настоящего Положения. При этом граждане предъявляют документы, удостоверяющие личность.

При наличии нескольких собственников приватизированного жилого помещения в заявлении должно быть выражено согласие каждого из них на передачу принадлежащих им долей в праве общей собственности на жилое помещение в муниципальную собственность. Заявление должно быть подписано всеми собственниками приватизированного жилого помещения. В интересах

несовершеннолетних и недееспособных граждан действуют их законные представители.

2.2. К заявлению (Приложение 1) прилагаются следующие документы:

- документы, удостоверяющие в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя и других собственников приватизированного жилого помещения;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения с заявлением представителя;
- правоустанавливающие документы на приватизированное жилое помещение;
- разрешение органов опеки и попечительства на передачу приватизированного жилого помещения в случае, если собственниками жилого помещения являются несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане;
- выписка финансово-лицевого счета и выписка из домовой книги с места жительства (срок действия - один месяц);
- справка из налогового органа об уплате налога на недвижимое имущество, подлежащее передаче в муниципальную собственность;
- выписка из технического паспорта передаваемого жилого помещения (срок действия - один месяц с даты обследования объекта);
- справка о наличии (отсутствии) у заявителя и других собственников приватизированного жилого помещения на территории Новоангарский сельсовет и Красноярского края из органа, осуществляющего государственный технический учет и техническую инвентаризацию объектов градостроительной деятельности;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и остальных собственников на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимого имущества.

Копии документов, указанные в настоящем пункте, не заверенные органом (организацией), выдавшим соответствующие документы, или нотариально, представляются с предъявлением оригинала. Копии документов, представленные с предъявлением оригинала, заверяются лицом, осуществляющим прием документов. В случае если документы, указанные в настоящем пункте, находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и не были представлены медицинским работником по собственной инициативе, уполномоченный орган запрашивает посредством межведомственных запросов документы (сведения, содержащиеся в документах) в соответствующих органах и организациях, за исключением случаев, когда такие документы включены в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Граждане, передающие приватизированные жилые помещения, несут ответственность за достоверность сведений о том, что приватизированные жилые помещения свободны от обязательств и являются их единственным местом постоянного проживания.

2.4. Администрация Новоангарского сельсовета рассматривает заявление и документы, приложенные к нему, оформляет договор о передаче в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения в течение двух месяцев со дня подачи заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.5. Договор передачи в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения (приложение 2) подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию.

2.6. После государственной регистрации перехода права собственности к муниципальному образованию Новоангарский сельсовет жилое помещение включается в Единый Реестр муниципального имущества Новоангарского сельсовета.

2.7. С гражданами заключается договор социального найма жилого помещения в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации, в течение одного месяца с момента государственной регистрации перехода права собственности и включения жилого помещения в Единый Реестр муниципального имущества, Новоангарского сельсовета.

Приложение 1  
к Положению о порядке передачи  
в собственность Новоангарского сельсовета  
приватизированных жилых помещений

Заявление о передаче жилого помещения, ранее приватизированного гражданами и являющегося для них единственным местом постоянного проживания, в собственность муниципального образования

Я (мы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ прошу(сим)  
принять в собственность муниципального образования жилое помещение, принадлежащее мне (нам) на праве собственности на основании договора передачи жилья в собственность и являющееся для меня (нас) единственным местом проживания. Мне (нам) разъяснено, что граждане, передавшие жилые помещения в муниципальную собственность, в соответствии со статьей 11 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» утрачивают право на приобретение в собственность бесплатно в порядке приватизации жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде социального использования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гр., предъявившего(шей) паспорт)

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гр., предъявившего(шей) паспорт)

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Положению о порядке передачи  
в собственность Новоангарского  
сельсовета приватизированных  
жилых помещений

Договор передачи жилого помещения в собственность  
муниципального образования Новоангарский сельсовет  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. П. Новоангарск

Гражданин(не) \_\_\_\_\_,  
проживающий(е) по адресу: п.Новоангарск, ул. \_\_\_\_\_, Д. \_\_\_\_\_,  
кв. \_\_\_\_\_, с одной стороны и администрация муниципального образования  
Новоангарский сельсовет в лице

\_\_\_\_\_,  
(должность уполномоченного лица, Ф.И.О.)  
действующего на основании Наименование акта (доверенность/положение)

\_\_\_\_\_,  
с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.Гражданин(не) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) передает(ют), а муниципальное образование Новоангарский сельсовет  
принимает в муниципальную собственность муниципального образования  
Новоангарский сельсовет жилое помещение, расположенное по адресу: п. Новоангарск  
, улица \_\_\_\_\_, Д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_.

2. Жилое помещение, расположенное по адресу: п.Новоангарск, ул. \_\_\_\_\_,  
Д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, имеет общую площадь \_\_\_\_\_ кв. м, жилую площадь  
\_\_\_\_\_ кв. м и состоит из \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) комнат.

3.Кадастровый номер жилого помещения \_\_\_\_\_.

4.Жилое помещение принадлежит гражданину (нам)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

на праве собственности в соответствии с договором передачи жилого помещения в  
собственность от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ (свидетельство  
государственной регистрации права, выданное «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.,  
зарегистрированное в Едином государственном реестре прав на недвижимое  
имущество и сделок с ним под номером \_\_\_\_\_).

5. Передавая вышеуказанное жилое помещение в собственность  
муниципального образования Новоангарский сельсовет, гражданин(не)  
гарантирует(ют), что до настоящего времени оно никому не сдано в аренду, не продано,  
не заложено, в споре и под запретом (арестом) не состоит, не оформлено в  
пожизненную ренту, не подарено, не обещано быть подаренным, не обменено, не  
сдано в аренду (внаем), не заложено, нет любых иных прав третьих лиц на жилое  
помещение, свободно от обязательств третьих лиц.

6. Кадастровая стоимость жилого помещения на момент заключения настоящего  
договора определена в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_  
рубля(ей) \_\_\_\_\_ копеек).

7. Названное жилое помещение передается в собственность муниципального  
образования на безвозмездной основе в соответствии со статьей 9.1 Закона  
Российской Федерации от 04.07.1991 N 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в  
Российской Федерации».

8. В соответствии со статьями 131, 164 Гражданского кодекса Российской  
Федерации и статьей 2 Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О  
государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»  
муниципальное образование Новоангарский сельсовет приобретает право  
собственности на жилое помещение с момента государственной регистрации в Едином  
государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

9. Муниципальное образование Новоангарский сельсовет осуществляет права  
владения и распоряжения переданным в муниципальную собственность жилым  
помещением в соответствии с его назначением.

10. Расходы, связанные с оформлением настоящего договора, относятся на счет  
гражданина(ан) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

11. В соответствии со статьей 9.1 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» гражданин(не) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

в течение 1-го месяца после государственной регистрации права собственности муниципального образования Новоангарский сельсовет на жилое помещение заключает(ют) договор социального найма.

12. Стороны настоящего договора пришли к соглашению о том, что гражданином(нами) впоследствии не будет заключен договор передачи жилого помещения в собственность в порядке приватизации помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде социального использования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13. Настоящий договор составлен и подписан в \_\_\_\_\_ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон и \_\_\_\_\_ экземпляр для хранения в Управлении Федеральной регистрационной службы по Красноярскому краю.

Подписи сторон:

Гражданин(не) \_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо

Новоангарский сельсовет \_\_\_\_\_

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН  
НОВОАНГАРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ

30.05.2019 г.

п. Новоангарск

№ 138

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Новоангарского сельсовета

В соответствии с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 01.12.2014 № 7-2884 «О некоторых вопросах организации органов местного самоуправления в Красноярском крае», руководствуясь статьями 11, 22 Устава Новоангарского сельсовета, Новоангарский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Новоангарского сельсовета согласно приложению, к настоящему Решению.
2. Признать утратившим силу Решение Новоангарского сельсовета Совета депутатов от 17.06.2015г. № 229 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов на должность главы Новоангарского сельсовета», от 22.08.2016 № 51 «О внесении дополнений в Решение «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов на должность главы Новоангарского сельсовета», от 25.05.2018 г. № 115 «О внесении изменений в Решение № 229 от 17.06.2015 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатов на должность главы Новоангарского сельсовета»».

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на заместителя главы Новоангарского сельсовета Паршонок А.С.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета».

Председатель Новоангарского  
сельского Совета депутатов

Е. Е. Коносова

Заместитель Главы  
Новоангарского сельсовета

А.С. Паршонок

Приложение  
к решению Новоангарского сельского  
Совета депутатов  
от 30.05.2019 № 138

Положение о порядке  
проведения конкурса по отбору кандидатов на должность главы Новоангарского  
сельсовета

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Новоангарского сельсовета.

1.2. Конкурс обеспечивает равные права граждан Российской Федерации, претендующих на замещение должности главы Новоангарского сельсовета, и проводится с целью отбора кандидатур, наиболее подготовленных для замещения должности главы Новоангарского сельсовета из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их знаний, способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.3. Конкурс назначается решением Новоангарского сельсовета Совета депутатов.

1.4. Решение о назначении конкурса должно содержать следующую информацию:

сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;

текст объявления о приеме документов от кандидатов,  
содержащий сроки приема документов и условия конкурса;

Ф.И.О., должность работника муниципального образования Новоангарский сельсовет, ответственного за прием документов от кандидатур, их регистрацию, а также организационное обеспечение работы конкурсной комиссии.

Решение о назначении конкурса публикуется в газете «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Новоангарский сельсовет [Новоангарск-Администрация.РФ](#). Решение публикуется не менее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса.

1.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 1.3. настоящего Положения, Новоангарский сельсовет Совет депутатов в письменной форме уведомляет главу Мотыгинского района об объявлении конкурса и начале формирования конкурсной комиссии.

1.6. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие расходы) кандидаты (далее также – конкурсанты) производят за свой счет.

1.7. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в судебном порядке.

2. Конкурсная комиссия

2.1. Для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования формируется конкурсная комиссия (далее – Комиссия) в составе 6 человек. Половина состава Комиссии назначается решением Новоангарского сельсовета Совета депутатов, а вторая половина – главой Мотыгинского района.

2.2. Комиссия должна быть сформирована в полном составе в течение 20 календарных дней со дня, следующего за днем опубликования решения Новоангарского сельсовета Совета депутатов о проведении конкурса.

2.3. Формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более двух третей ее состава. Решение Комиссии принимаются большинством от установленного числа её членов открытым голосованием.

2.4. Из числа членов Комиссии избираются председатель и секретарь.

2.5. Заседание Комиссии, как правило, проводится один раз, в день проведения конкурса, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

2.6. Если в день заседания Комиссии присутствует две трети или менее членов Комиссии, заседание переносится на дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов Комиссии. В том случае, если равное число голосов подано за два или более предложенных варианта даты и времени, принимается решение, предусматривающее ближайшую дату и время проведения заседания. При этом заседание может быть перенесено не позднее чем на 7 календарных дней со дня принятия решения о его переносе. Кандидатуры должны быть проинформированы о переносе заседания.

### 3. Основания участия кандидата в конкурсе

3.1. Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы:

- 1) личное заявление на участие в конкурсе (Приложение 1);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографий 4 x 5 см., 3 шт. (Приложение 2);
- 3) паспорт или заменяющий его документ;
- 4) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования;
- 5) документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (при наличии):
  - документ о профессиональном образовании;
  - трудовую книжку или иной документ, подтверждающий трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- 6) документ, подтверждающий представление Губернатору Красноярского края сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, полученных кандидатом, его супругой (супругом), несовершеннолетними детьми, за предыдущий год и об имуществе и обязательствах имущественного характера, полученных кандидатом. Его супругой (супругом), несовершеннолетними детьми на 1-е число месяца текущего года, в котором объявлен конкурс, в соответствии с законом Красноярского края.

Также подаются копии документов, указанных в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта. По желанию кандидата им могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почетных званий и иные документы, характеризующие его личность, профессиональную подготовку.

3.2. В качестве конкурсного задания кандидат представляет разработанную им программу действий, направленную на улучшение социально-экономической ситуации в муниципальном образовании Новоангарский сельсовет (далее - Программа).

Программа обязательно должна содержать:

- 1) оценку текущего социально-экономического состояния *муниципального* образования Новоангарский сельсовет;
- 2) описание основных социально-экономических проблем муниципального образования Новоангарский сельсовет;
- 3) комплекс предлагаемых кандидатом мер, направленных на улучшение социально-экономического положения и решение основных проблем муниципального образования Новоангарский сельсовет;
- 4) предполагаемую структуру администрации Новоангарского сельсовета;
- 5) предполагаемые сроки реализации Программы.

Программа подписывается кандидатом и представляется Комиссии в день проведения конкурса.

3.3. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, кандидат представляет лично в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем опубликования решения о назначении конкурса.

Подлинники документов, если нет оснований предполагать их подложность, возвращаются гражданину в день предъявления, а их копии формируются в дело.

Кандидату выдается расписка о приеме документов с указанием перечня документов и даты приема, о чем делается пометка в журнале регистрации.

Представленные кандидатом сведения могут быть проверены в порядке, установленном действующим законодательством.

3.4. По истечении срока, установленного пунктом 3.3. настоящего Положения, журнал регистрации, а также дела с копиями документов кандидатов передаются в Комиссию с указанием количества передаваемых дел.

3.5. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

- а) недостижения на день проведения конкурса возраста 21 года;
- б) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- в) отсутствия гражданства Российской Федерации, отсутствия 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;
- г) осуждения его к наказанию, исключающему возможность непосредственного исполнения полномочий главы муниципального образования Новоангарский сельсовет, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- д) в случае непредставления или несвоевременного представления документов для участия в конкурсе, указанных в подпунктах 1, 2 и 3 пункта 3.1. настоящего Положения, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления;
- е) наличия у него ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления в соответствии с Федеральным [законом](#) от 12 июня 2002 года N 67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации";
- ж) Новоангарский сельсовет Совет депутатов муниципального образования Новоангарский сельсовет не получил уведомления от уполномоченного государственного органа Красноярского края по профилактике коррупционных и иных

правонарушений о представлении лицом. Претендующим на замещение должности главы поселка Новоангарск. Сведений. Указанных в пункте 1 статьи 2 Закон Красноярского края от 19.12.2017 № 4-1264 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должности главы (руководителя) местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты таких сведений».

3.6. Граждане иностранных государств могут быть кандидатами в случае, если доступ граждан этих государств к замещению должности главы муниципального образования Новоангарский сельсовет урегулирован международным договором Российской Федерации.

3.7. В случае если по истечении срока, установленного пунктом 3.3. настоящего Положения, документы представили менее двух кандидатов, Новоангарский сельсовет Совет депутатов принимает решение о продлении срока приема документов, но не более чем на 15 календарных дней со дня опубликования данного решения. Одновременно Новоангарский сельсовет Совет депутатов в своем решении определяет новую дату проведения конкурса.

Решение о продлении срока приема документов и переносе даты конкурса подлежит опубликованию.

3.8. В случае если по окончании дополнительного срока, установленного в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Положения, документы представили менее двух кандидатов, решением Комиссии конкурс признается несостоявшимся, о чем не позднее 2 календарных дней со дня принятия решения информируется Новоангарский сельсовет Совет депутатов. В этом случае представительный орган в течение 30 календарных дней должен принять решение о проведении нового конкурса.

3.9. Кандидат вправе отказаться от участия в конкурсе и снять свою кандидатуру путем подачи письменного заявления на любом этапе конкурса, но не позднее принятия Комиссией итогового решения о результатах конкурса.

#### 4. Порядок проведения конкурса

4.1. На основании представленных документов и проверки соответствия кандидатов требованиям, установленным настоящим Положением, Комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

4.1.1. В случае установления обстоятельств, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения, препятствующих кандидату участвовать в конкурсе, Комиссия выносит решение об отказе данному гражданину в участии в конкурсе с указанием причин отказа, о чем гражданин должен быть проинформирован устно в день проведения конкурса, в случае его присутствия, и письменно в течение 3-х календарных дней со дня принятия решения.

4.1.2. Если из всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, на заседание Комиссии явились менее двух кандидатов, Комиссия переносит заседание на следующий день, о чем уведомляет кандидатов всеми возможными способами. Если на вновь назначенное Комиссией заседание в соответствии с первым абзацем настоящего пункта явились менее двух кандидатов, Комиссия признает конкурс несостоявшимся и письменно информирует о сложившейся ситуации Новоангарский сельсовет Совет депутатов в сроки, установленные пунктом 3.8. настоящего Положения. В этом случае Новоангарский сельсовет Совет депутатов в течение 30 календарных дней должен принять решение о проведении нового конкурса.

4.2. Конкурс проводится в два этапа в течение конкурсного дня, если иное не установлено настоящим Положением.

Кандидаты участвуют в конкурсе лично.

4.3. Первый этап конкурса проводится на основе анкетных данных и представленных документов в форме собеседования.

4.3.1. При подведении итогов первого этапа конкурса Комиссия оценивает конкурсантов исходя из представленных ими документов.

При выставлении оценок Комиссией учитываются биографические данные, уровень образования, стаж работы по специальности, жизненный опыт кандидатов, полнота и достоверность предоставленных документов, в том числе и документов, предоставление которых не носит обязательный характер, и др.

4.3.2. Оценка кандидатов на первом этапе производится по пятибалльной системе. Каждый член Комиссии выставляет кандидату соответствующий балл (от 1 до 5) и заносит его в оценочный лист (Приложение 3), который удостоверяется подписью члена Комиссии.

4.4. На втором этапе Комиссия рассматривает Программы, представленные кандидатами в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Положения.

4.4.1. Кандидат докладывает основные положения Программы, при этом для её презентации кандидат вправе использовать мультимедийные средства.

4.4.2. Для изложения основных положений Программы кандидату отводится не более 20 минут.

По завершении выступления кандидата члены Комиссии вправе задавать ему вопросы, которые могут быть направлены на проверку знаний основ государственного управления и местного самоуправления, Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, Устава и законов Красноярского края, иных нормативных правовых актов в сферах конституционного, муниципального, административного, трудового и гражданского права.

4.4.3. При подведении итогов второго этапа конкурса Члены Комиссии учитывают качество представленных Программ, их целесообразность и осуществимость, полноту и содержательность ответов кандидатов, уровень их коммуникативных навыков и навыки публичного выступления.

4.4.4. Члены Комиссии (в отсутствие кандидата) дают оценку Программе с учетом ответов конкурсантов по десятибалльной системе.

По итогам второго этапа конкурса каждый член Комиссии выставляет кандидату соответствующий балл (от 1 до 10) и заносит его в оценочный лист, который удостоверяется подписью члена Комиссии.

4.5. По завершении конкурсных испытаний подсчитывается общее число баллов по каждому кандидату, полученных при прохождении двух этапов конкурса, данные об этом заносятся в протокол.

4.6. По итогам двух этапов конкурса Комиссия принимает решение об отборе не менее двух кандидатов, набравших наибольшее число баллов. Итоговое решение заносится в протокол, который подписывается членами Комиссии. Протокол заседания Комиссии, документы отобранных кандидатов и материалы конкурсных испытаний направляются Комиссией в Новоангарский сельсовет Совет депутатов не позднее 2 календарных дней со дня принятия решения по итогам конкурса.

4.7. Каждому участнику конкурса Комиссия сообщает о его результатах в письменной форме в течение 3 календарных дней со дня принятия решения по итогам конкурса. Новоангарский сельсовет Совет депутатов извещает избранных Комиссией кандидатов не позднее, чем за 2 календарных дня до даты, на которую назначено заседание Новоангарский сельсовет Совет депутатов, о дате, времени и месте заседания.

4.8. Если в результате проведения конкурса выявлено менее двух кандидатов, отвечающих требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы муниципального образования поселка Новоангарск, и прошедших конкурсные испытания, Комиссия признает конкурс несостоявшимся и письменно информирует об этом Новоангарский сельсовет Совет депутатов, в сроки, установленные пунктом 3.8. настоящего Положения. В этом случае Новоангарский сельсовет Совет депутатов в течение 30 календарных дней должен принять решение о проведении нового конкурса.

Приложение 1  
к Положению о порядке проведения  
конкурса по отбору кандидатур на должность главы  
Новоангарского сельсовета

В конкурсную комиссию

Заявление

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатов на должность главы поселка Новоангарск.

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

Мне известно, что исполнение должностных обязанностей главы поселка Новоангарск связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, в связи с чем, выражаю согласие на проведение в отношении меня полномочными органами проверочных мероприятий. Последствия отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, мне известны.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств, автоматизации обработку моих персональных данных включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 2  
к Положению о порядке проведения  
конкурса по отбору кандидатур на должность главы Новоангарский сельсовет

АНКЕТА  
участника конкурса по отбору кандидатов на должность  
главы поселка Новоангарск

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

Место  
для  
фотографии

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: аспирантура, адъюнктура, докторантура (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, дипломатический ранг, 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? Если судимость снята или погашена - укажите сведения о дате снятия или погашения судимости	
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 военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		


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

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

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	С какого времени проживают за границей	Примечание

15. Пребывание за границей

Период	Страна пребывания	Цель пребывания

--	--	--

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 и мое несоответствие требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и избрании на должность.

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

“ ” 20 г. Подпись

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

“ ” 20 г.

(подпись, фамилия работника органов местного самоуправления, ответственного за прием документов)

Приложение 3  
к Положению о порядке проведения  
конкурса по отбору кандидатур на должность главы  
Новоангарского сельсовета

Оценочный лист члена конкурсной комиссии

(ф.и.о.)

№	Ф.И.О. кандидата	1 этап (максимум 5 баллов)	2 этап (максимум 10 баллов)
1			
2			
3			

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН  
НОВОАНГАРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ

30.05.2019 г.

п. Новоангарск

№ 139

Внести изменения в Решение Новоангарского сельского Совета депутатов № 91 от 20.10.2017 г. «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования Новоангарского сельсовета»

В целях обеспечения надлежащего санитарного состояния, чистоты и порядка на территории муниципального образования Новоангарского сельсовета, руководствуясь статьями 14, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственности обращении с животными и о внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЕНИЕ Правительства Красноярского края от 04.06.2013 № 284-п «Об утверждении Порядка отлова и содержания безнадзорных животных на территории Красноярского края», Уставом муниципального образования Новоангарского сельсовета Новоангарский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменение в Решение Новоангарского сельского Совета депутатов № 91 от 20.10.2017 г. «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования Новоангарского сельсовета»:

1.2 Пункт 10.5 Акта изложить в следующей редакции:

«Отлов безнадзорных животных проводится организациями по отлову безнадзорных животных на основании письменных заявок на отлов безнадзорных животных юридических и физических лиц, а также в соответствии с плановыми мероприятиями по отлову безнадзорных животных в соответствии с условиями муниципальных контрактов (гражданско-правовых договоров), заключенных с органами местного самоуправления.»

2. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания, подлежит опубликованию в газете «Ведомости

органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета».  
Председатель Новоангарского

Сельского Совета депутатов

Е.Е. Коносова

Заместитель Главы

Новоангарского сельсовета

А.С. Паршонок

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН  
НОВОАНГАРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ

30.05.2019 г.

п Новоангарск

№ 140

Об установлении земельного налога  
на территории муниципального образования  
Новоангарский сельсовет

В соответствии с главой 31 "Земельный налог" части второй Налогового кодекса Российской Федерации (Федеральный закон Российской Федерации N 141-ФЗ от 29 ноября 2004 г.) Новоангарский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Установить и ввести на территории Новоангарского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края земельный налог, порядок и сроки уплаты налога на землю, находящиеся в пределах границ сельского поселения.

2. Установить налоговые ставки на территории Новоангарского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края в следующих размерах:

2.1. 0,3 % в отношении земельных участков:

- отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства;
- занятых жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, принадлежащей на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства;
- приобретенных (предоставленных) для личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства, а также дачного хозяйства;
- ограниченных в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставленных для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд;

2.2. 1,5% в отношении прочих земельных участков;

3. Установить следующий порядок и сроки уплаты земельного налога:

3.1. Для налогоплательщиков - организаций:

- авансовые платежи по налогу уплачиваются не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным периодом (первый квартал, полугодие, девять месяцев и календарный год);
- налог, подлежащий уплате по истечении налогового периода, уплачивается не позднее 1 декабря года, следующего за истекшим налоговым периодом.

3.2. Отдельная категория налогоплательщиков - организации в отношении земельных участков, занятых государственными автомобильными дорогами общего пользования, не исчисляют авансовые платежи по земельному налогу, а также не представляют в налоговый орган по месту нахождения земельного участка налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу по истечении отчетного периода - I, II, III квартала календарного года.

4. Освобождаются от налогообложения:

- 1) организации и учреждения уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации - в отношении земельных участков, предоставленных для непосредственного выполнения возложенных на эти организации и учреждения функций;
- 2) организации - в отношении земельных участков, занятых государственными автомобильными дорогами общего пользования;

- 3) религиозные организации - в отношении принадлежащих им земельных участков, на которых расположены здания, строения и сооружения религиозного и благотворительного назначения;
- 4) общероссийские общественные организации инвалидов (в том числе созданные как союзы общественных организаций инвалидов), среди членов которых инвалиды и их законные представители составляют не менее 80 процентов, - в отношении земельных участков, используемых ими для осуществления уставной деятельности;
- 5) организации, уставный капитал которых полностью состоит из вкладов указанных общероссийских общественных организаций инвалидов, если среднесписочная численность инвалидов среди их работников составляет не менее 50 процентов, а их доля в фонде оплаты труда - не менее 25 процентов, в отношении земельных участков, используемых ими для производства и (или) реализации товаров (за исключением подакцизных товаров, минерального сырья и иных полезных ископаемых, а также иных товаров по перечню, утверждаемому Правительством Российской Федерации по согласованию с общероссийскими общественными организациями инвалидов), работ и услуг (за исключением брокерских и иных посреднических услуг);
- организации, уставный капитал которых полностью состоит из вкладов указанных общероссийских общественных организаций инвалидов, если среднесписочная численность инвалидов среди их работников составляет не менее 50 процентов, а их доля в фонде оплаты труда - не менее 25 процентов, - в отношении земельных участков, используемых ими для производства и (или) реализации товаров (за исключением подакцизных товаров, минерального сырья и иных полезных ископаемых, а также иных товаров по перечню, утверждаемому Правительством Российской Федерации по согласованию с общероссийскими общественными организациями инвалидов), работ и услуг (за исключением брокерских и иных посреднических услуг);
- учреждения, единственными собственниками имущества которых являются указанные общероссийские общественные организации инвалидов, - в отношении земельных участков, используемых ими для достижения образовательных, культурных, лечебно-оздоровительных, физкультурно-спортивных, научных, информационных и иных целей социальной защиты и реабилитации инвалидов, а также для оказания правовой и иной помощи инвалидам, детям-инвалидам и их родителям;
- 6) организации народных художественных промыслов - в отношении земельных участков, находящихся в местах традиционного бытования народных художественных промыслов и используемых для производства и реализации изделий народных художественных промыслов;
- 7) физические лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, а также общины таких народов - в отношении земельных участков, используемых для сохранения и развития их традиционного образа жизни, хозяйствования и промыслов;
- 8) органы исполнительной и законодательной власти края, органы местного самоуправления в отношении земельных участков, предоставленных для обеспечения их деятельности;
- 9) некоммерческие организации культуры и искусства, образования, физической культуры и спорта, здравоохранения, социального обеспечения, финансируемые из краевого и (или) местного бюджетов, в отношении земельных участков, используемых для обеспечения их деятельности;

5. Налоговая база уменьшается на величину кадастровой стоимости 600 квадратных метров площади земельного участка, находящегося в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании или пожизненном наследуемом владении налогоплательщиков, относящихся к одной из следующих категорий налогоплательщиков:

- 1) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы;
- 2) инвалидов I и II групп инвалидности;
- 3) инвалидов с детства, детей-инвалидов;
- 4) ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, а также ветеранов и инвалидов боевых действий;
- 5) физических лиц, имеющих право на получение социальной поддержки в соответствии с Законом Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" (в редакции Закона Российской Федерации от 18 июня 1992 года N 3061-1), в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" и в соответствии с Федеральным законом от 10 января 2002 года N 2-ФЗ "О социальных

гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

6) физических лиц, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок на средствах вооружения и военных объектах;

7) физических лиц, получивших или перенесших лучевую болезнь или ставших инвалидами в результате испытаний, учений и иных работ, связанных с любыми видами ядерных установок, включая ядерное оружие и космическую технику;

8) пенсионеров, получающих пенсии, назначаемые в порядке, установленном пенсионным законодательством, а также лиц, достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), которым в соответствии с законодательством Российской Федерации выплачивается ежемесячное пожизненное содержание;

9) физических лиц, соответствующих условиям, необходимым для назначения пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим на 31 декабря 2018 года;

10) физических лиц, имеющих трех и более несовершеннолетних детей.

6. Уменьшение налоговой базы в соответствии с пунктом 5 статьи 391 Налогового кодекса Российской Федерации (налоговый вычет) производится в отношении одного земельного участка по выбору налогоплательщика.

Уведомление о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет, представляется налогоплательщиком в налоговый орган по своему выбору не позднее 31 декабря года, являющегося налоговым периодом, начиная с которого в отношении указанного земельного участка применяется налоговый вычет.

При непредставлении налогоплательщиком, имеющим право на применение налогового вычета, уведомления о выбранном земельном участке налоговый вычет предоставляется в отношении одного земельного участка с максимальной исчисленной суммой налога.

7. Доведение до сведения налогоплательщиков информации о кадастровой стоимости земельных участков, подлежащих налогообложению, осуществляется в порядке, определенном Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.2008 N 52 "О порядке доведения кадастровой стоимости земельных участков до сведения налогоплательщиков".

8. Признать утратившим силу Решение Новоангарского сельского Совета депутатов Мотыгинского района от 20.12.2013 № 168 «Об установлении на территории муниципального образования Новоангарский сельсовет земельного налога» (в ред. решений Новоангарского сельского Совета депутатов от 22.05.2014 № 187, от 01.08.2014 № 195, от 01.03.2016 № 31, от 14.11.2016 № 54, от 14.11.2016 № 57, от 16.04.2018 № 112), решение Новоангарского сельского Совета депутатов Мотыгинского района от 30.11.2019 № 131 «О введении земельного налога».

9. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

10. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2019г.

Председатель Новоангарского сельского  
Совета депутатов

Е.Е. Коносова

Заместитель Главы  
Новоангарского сельсовета

А.С. Паршонок

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН  
НОВОАНГАРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

30.05.2019 г.

п. Новоангарск

№ 141

Об утверждении регламента работы административной комиссии муниципального образования Новоангарский сельсовет

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного

самоуправления в Российской Федерации», законами Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии», руководствуясь Уставом Новоангарского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу Решение Новоангарского сельского совета депутатов № 46 от 29.06.2016 года «Об утверждении регламента работы и состава административной комиссии муниципального образования Новоангарский сельсовет» (в ред. решений Новоангарского сельского Совета депутатов от 19.07.2016 №48, от 22.08.2016 № 49, от 01.12.2016 № 61, от 11.09.2018 № 123, от 04.03.2019 № 136);
2. Утвердить Регламент работы административной комиссии муниципального образования Новоангарский сельсовет согласно приложению 1, приложение 2 к Решению Новоангарского сельского совета депутатов, к настоящему Решению Новоангарского сельского совета депутатов;
3. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Новоангарского сельсовета А.С. Паршонок.
4. Постановление вступает в силу в день его подписания и подлежит официальному опубликованию в печатном издании.

Председатель Новоангарского  
Сельского Совета депутатов

Е.Е. Коносова

Заместитель Главы  
Новоангарского сельсовета

А.С. Паршонок

Приложение 1  
к Решению Новоангарского  
сельского совета депутатов  
№ 141 от 30.05.2019 г.

## РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИИ

муниципального образования Новоангарский сельсовет

Настоящий Регламент разработан в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии», и определяет порядок деятельности административной комиссии муниципального образования Новоангарский сельсовет, в том числе порядок созыва заседаний административной комиссии и их периодичность, принятия и исполнения решений, полномочия членов административной комиссии.

### 1. Общие положения

1.1. Административная комиссия муниципального образования Новоангарский сельсовет (далее - административная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в порядке, установленном законами Красноярского края, для рассмотрения дел и составления протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

1.2. Административная комиссия не является органом администрации Новоангарского сельсовета и осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законами Красноярского края.

1.3. Административная комиссия не является юридическим лицом.

1.4. Деятельность административной комиссии основывается на принципах законности, независимости ее членов, гласности, равенства физических и юридических лиц перед законом, презумпции невиновности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, регулярной отчетности перед главой муниципального образования.

1.5. Административная комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Новоангарский сельсовет.

1.6. Административная комиссия имеет круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. Административная комиссия ежеквартально отчитывается перед главой муниципального образования о проделанной работе.

## 2. Цели деятельности и задачи административной комиссии

2.1. Административная комиссия создается в целях рассмотрения дел об административных правонарушениях в соответствии с подведомственностью дел, предусмотренной действующим законодательством об административных правонарушениях.

2.2. Задачами деятельности административной комиссии является всестороннее, полное, объективное и своевременное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, разрешение его в соответствии с действующим законодательством, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявления причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений.

## 3. Состав административной комиссии

3.1. В состав административной комиссии включаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее или среднее профессиональное образование. Ответственный секретарь административной комиссии, как правило, должен иметь юридическое образование.

3.2. Председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены административной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.3. Председатель административной комиссии и его заместители избираются из состава членов административной комиссии открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

3.4. Состав административной комиссии не может быть менее пяти человек. Одно и то же лицо может быть назначено членом административной комиссии неограниченное число раз.

3.5. Полномочия действующего состава административной комиссии прекращаются с момента формирования нового состава административной комиссии в количестве не менее пяти членов нового состава административной комиссии.

## 4. Полномочия членов административной комиссии

4.1. Полномочия председателя административной комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью административной комиссии;
- б) председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу;
- в) участвует в голосовании при вынесении постановления или определения по делу об административном правонарушении;
- г) подписывает протоколы заседаний, постановления и определения, выносимые административной комиссией;
- д) вносит от имени административной комиссии предложения должностным лицам органов государственной власти края и органам местного самоуправления по вопросам профилактики административных правонарушений.

4.2. Заместитель председателя административной комиссии осуществляет по поручению председателя административной комиссии отдельные его полномочия и замещает председателя административной комиссии в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих полномочий.

4.3. Ответственный секретарь административной комиссии:

- а) обеспечивает подготовку материалов дел об административных правонарушениях к рассмотрению на заседаниях административной комиссии;
- б) извещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения дела;
- в) ведет протокол заседания и подписывает его;
- г) обеспечивает рассылку постановлений и определений, вынесенных административной комиссией, лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;
- д) ведет делопроизводство, связанное с деятельностью административной комиссии;
- е) осуществляет свою деятельность под руководством председателя и заместителя председателя административной комиссии.

4.4. Члены административной комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь:

- а) предварительно, до начала заседания административной комиссии, знакомятся с материалами внесенных на рассмотрение дел об административных правонарушениях;
- б) участвуют в заседаниях административной комиссии;
- в) участвуют в обсуждении принимаемых решений;
- г) участвуют в голосовании при принятии решений.

#### 5. Прекращение полномочий члена административной комиссии.

5.1. Полномочия члена административной комиссии прекращаются досрочно в случаях:

- а) подачи членом административной комиссии письменного заявления о прекращении своих полномочий;
- б) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена административной комиссии;
- в) прекращения гражданства Российской Федерации;
- г) признания члена административной комиссии решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим;
- д) обнаружившейся невозможности исполнения членом административной комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья;
- е) невыполнения обязанностей члена административной комиссии, выражающегося в систематическом уклонении от участия в работе комиссии без уважительных причин;
- ж) смерти члена административной комиссии.

#### 6. Организация работы административной комиссии

6.1. Организационное и правовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется ответственным секретарем.

6.2. Заседания административной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.3. Административная комиссия правомочна рассматривать дела об административных правонарушениях, если на заседании присутствует не менее половины ее состава.

6.4. Дела рассматриваются персонально по каждому лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении.

6.5. Заседание административной комиссии ведет председательствующий в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.6. Председательствующий в заседании вправе поручить члену комиссии, ответственному секретарю комиссии выполнение отдельных функций, предусмотренных законодательством при рассмотрении дела об административном правонарушении.

6.7. Ответственный секретарь комиссии:

- а) осуществляет проверку правильности и полноты оформления дел;
- б) предоставляет проекты постановлений и определений, выносимых административной комиссией, а также справочные материалы членам административной комиссии;
- в) осуществляет контроль соблюдения сроков при производстве по делам об административных правонарушениях, установленных действующим законодательством;
- г) ведет протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- д) вручает копию постановления по делу об административном правонарушении 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 высылает указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления;
- е) вносит в постановление по делу об административном правонарушении отметку о дне вступления его в законную силу;
- ж) осуществляет контроль и учет исполнения вынесенных административной комиссией постановлений по делам об административных правонарушениях;
- з) направляет постановление по делу об административном правонарушении в орган, должностному лицу, уполномоченным приводить его в исполнение;
- и) осуществляет иные функции, определенные законодательством, настоящим Регламентом.

6.8. Для рассмотрения наиболее важных неотложных вопросов (важного неотложного вопроса) по инициативе одного из членов административной комиссии председателем комиссии может быть созвано внеочередное заседание административной комиссии.

- 6.9. Извещение членов административной комиссии, заинтересованных лиц о причине созыва внеочередного заседания административной комиссии, о времени и месте его проведения, по поручению председателя комиссии, осуществляется ответственным секретарем комиссии.
- 6.10. Постановления и определения по делам об административных правонарушениях принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
- 6.11. Голосование в заседаниях административной комиссии открытое.
- 6.12. Перед началом голосования председательствующий на заседании оглашает проекты решений по вопросам, поставленным на голосование, в порядке их поступления.
- 6.13. Обсуждение и голосование по принимаемому постановлению или определению по делу об административном правонарушении проводятся административной комиссией в отсутствие физического лица или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела.
- 6.14. При решении вопросов на заседании административной комиссии каждый член комиссии обладает одним голосом.  
При равенстве голосов голос председательствующего на заседании административной комиссии является решающим.
- 6.15. После окончания подсчета голосов председательствующий в заседании административной комиссии объявляет членам административной комиссии результаты голосования по поставленным на голосование вопросам.
- 6.16. При несогласии с принятым решением член административной комиссии вправе подготовить письменные возражения, которые приобщаются к материалам дела.
- 6.17. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении подписывается председательствующим на заседании административной комиссии и секретарем заседания.
- 6.18. Дела об административных правонарушениях и протоколы о рассмотрении дел об административных правонарушениях хранятся ответственным секретарем комиссии до истечения сроков давности, предусмотренных законодательством.
- 6.19. Протокол о рассмотрении дела об административном правонарушении и иные материалы дела представляются для ознакомления прокурору, иным лицам в установленном действующим законодательством порядке.

#### 7. Компетенция административной комиссии

7.1. К компетенции административной комиссии относится рассмотрение дел (материалов, протоколов) об административных правонарушениях, совершенных на территории Новоангарского сельсовета и предусмотренных законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

#### 8. Организация делопроизводства административной комиссии

- 8.1. Дела об административных правонарушениях, иная переписка по ним принимаются и хранятся ответственными секретарями административной комиссии, либо членами административной комиссии, их замещающими, через структурное подразделение администрации Новоангарского сельсовета ответственное за организацию делопроизводства, до окончания сроков хранения. Решение об уничтожении дел, иной переписки по ним принимается членами административной комиссии на заседании с составлением акта уничтожения.
- 8.2. Вскрытие корреспонденции, направленной в адрес административной комиссии по делам об административных правонарушениях, осуществляется ответственным секретарем административной комиссии, лицом, его замещающим.
- 8.3. Учет и регистрацию документов по делам об административных правонарушениях осуществляет ответственный секретарь административной комиссии.

На него возлагаются обязанности:

- по приему, регистрации и отправке корреспонденции;
- по учету движения и хранению дел об административных правонарушениях;
- по заполнению и ведению форм первичного учета;
- учет и регистрация поступивших заявлений, жалоб, писем;
- подготовка запросов, писем, извещений, выписка повесток, вызов участников производства по делу об административном правонарушении;
- контроль за исполнением запросов административной комиссии;
- выдача документов из дел об административных правонарушениях;

- проверка явки лиц, вызванных на заседание административной комиссии, и отметка в повестках времени их нахождения на заседании административной комиссии;
- ведение протоколов заседаний административной комиссии;
- ознакомление с материалами дел об административных правонарушениях соответствующих участников производства по делу об административном правонарушении по их ходатайствам;
- оформление административных дел после их рассмотрения административной комиссией;
- оформление постановлений по делам об административных правонарушениях;
- направление вступивших в законную силу постановлений по делам об административных правонарушениях для принудительного исполнения;
- осуществление иных полномочий в соответствии со своей компетенцией.

#### 8.4 Требования к подготовке документов:

8.4.1. При подготовке и оформлении документов административной комиссии используются реквизиты организационно-распорядительной документации, состав которых определен ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации.

Требования к оформлению документов».

8.4.2. Бланк административной комиссии - стандартный лист бумаги с нанесенными на нем реквизитами административной комиссии: полное наименование административной комиссии, почтовый индекс и адрес нахождения административной комиссии, номера телефонов и адрес электронной почты.

8.4.3 Бланки административной комиссии изготавливаются с помощью средств вычислительной техники на стандартных листах бумаги формата А4 (210 x 297 мм) и А5 (148 x 210 мм). Каждый лист документа, оформленный как на бланке, так и без него, должен иметь поля не менее: левое - 30 мм; правое - 1,5 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм.

8.4.4 При подготовке документов применяется текстовый редактор Microsoft Office Word версии 6.0 и выше с использованием шрифтов Times New Roman Cyr размером № 11-12 (для оформления табличных материалов) №14 для оформления текста.

8.5. Порядок приема, отправления дел об административных правонарушениях и корреспонденции:

8.5.1. Все дела об административных правонарушениях и почтовая корреспонденция, поступающие как по почте, так и поданные (доставленные) непосредственно в административную комиссию, принимаются, а также отправляются по назначению ответственным секретарем административной комиссии.

8.5.2. Ответственный секретарь административной комиссии вскрывает пакеты, проверяет соответствие административных дел и других материалов описи, а затем ставит на первой странице дела (письма и т.п.) штамп, где указывается дата поступления материала в административную комиссию, регистрационный номер документа по журналу учета входящей корреспонденции.

Если при вскрытии пакетов будет обнаружено отсутствие какого-либо документа или приложения к нему, об этом составляется акт, один экземпляр которого посылается отправителю, а второй приобщается к полученным документам.

Конверты от поступивших по почте документов должны быть сохранены и приложены к присланным документам.

8.5.3. Поступившие в административную комиссию дела, материалы и иные документы, в том числе присланные электронной почтой, факсимильной связью, а также телеграммы регистрируются в журнале учета входящей корреспонденции.

8.5.4. Лицо, предоставившее материалы непосредственно в административную комиссию, может представить дополнительную копию сопроводительного письма либо иного представленного документа, на которой по его просьбе ставится дата и указывается фамилия лица, принявшего документы, после чего копия возвращается заявителю.

8.5.5 При отправке по назначению административных дел, других документов, в том числе при их направлении электронной почтой, факсимильной связью, их регистрация производится в журнале регистрации исходящей корреспонденции. Исходящий номер на исходящих документах должен соответствовать номеру, указанному в журнале.

8.5.6. Материалы дел об административных правонарушениях направляются заказными письмами или бандеролями.

8.5.7. В административной комиссии ведется журнально-картотечный, а также электронный учет административных правонарушений, выявленных административной комиссией, дел об административных правонарушениях и лиц, привлеченных к административной ответственности.

8.5.8. Отправка всех необходимых документов участникам производства по делу об административном правонарушении производится ответственным секретарем административной комиссии.

8.5.9. Повестки по делу об административном правонарушении должны быть направлены не позднее следующего дня после назначения дела к рассмотрению. В тех случаях, когда направленная повестка окажется неврученной адресату, ответственный секретарь административной комиссии обязан немедленно по возвращении ее почтой или рассылным выяснить причины невручения, доложить об этом председателю административной комиссии и по указанию последнего принять меры, обеспечивающие своевременное вручение повестки. Расписки о получении повесток лицами, не явившимися на заседание административной комиссии, подшиваются к делу.

8.5. Ведение делопроизводства по делу об административном правонарушении.

8.5.1. Все административные дела, поступающие в административную комиссию, подшиваются в обложку, на которой указываются наименование административной комиссии, номер дела, фамилия, имя, отчество физического лица либо фирменное наименование юридического лица, в отношении которого осуществляется производство по делу об административном правонарушении, дело, квалификация дела в соответствии со статьей Закона Красноярского края от 02.10. 2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях», дата поступления дела в административную комиссию и дата его рассмотрения.

8.5.2. После рассмотрения дела административной комиссией, ответственный секретарь подшивает в дело в хронологическом порядке следующие документы: предшествующую заседанию комиссии переписку; вынесенные в ходе заседания определения и постановления; все приобщенные к делу в процессе заседания документы в порядке их поступления; протокол заседания комиссии, подписанный в установленном порядке; решение по результатам рассмотрения дела. Все документы подшиваются в дело так, чтобы их текст был полностью виден.

8.5.3. Все дела об административных правонарушениях, рассматриваемые административной комиссией, подлежат учету. Номер дела об административном правонарушении включает в себя порядковый номер делов текущем году по журналу учета дел об административных правонарушениях и год поступления (например: № 1/19). Нумерация начинается в начале года с 1.

8.5.4. Основными принципами регистрации дел об административных правонарушениях являются:

- а) одноразовость, при которой дело об административном правонарушении сохраняет номер, присвоенный ему при первоначальной регистрации, в административной комиссии;
- б) единообразие регистрации дел об административных правонарушениях.

8.5.5. В административной комиссии ведутся следующие журналы:

- журнал учета дел об административных правонарушениях;
- журнал учета лиц, подвергнутых штрафу.

8.5.6. Журналы учета дел должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью. Все записи в журнале учёта делаются разборчиво, чернилами (пастой) синего или фиолетового цвета.

8.5.7. Срок хранения журналов - 3 года. Срок хранения дел об административных правонарушениях - 5 лет. По истечении указанного срока они сдаются по описи в архив.

8.5.8. Журналы учета дел являются документами внутреннего пользования и не могут передаваться или выдаваться организациям, физическим или должностным лицам без разрешения председателя административной комиссии за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

8.6. Дела об административных правонарушениях, а также электронно-вычислительная техника (компьютеры) с электронными базами учета административных правонарушений и лиц, их совершивших, должны находиться в месте (комнате, кабинете), исключаящем несанкционированный доступ и ознакомление с ними лиц, не являющихся членами административной комиссии, без уведомления ответственного секретаря комиссии.

## 9. Заключительные положения

9.1. Административная комиссия при принятии решений по делам об административных правонарушениях самостоятельна.

9.2. Постановление административной комиссии может быть обжаловано в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение 2  
к Решению Новоангарского  
сельского совета депутатов  
№ 141 от 30.05.2019 г.

**Журнал**  
регистрации информации, содержащей данные,  
указывающие на событие административного правонарушения

Рег. №	Лицо, сообщившее об административном правонарушении или орган из которого поступили материалы, указывающие на наличие события административного правонарушения.	Дата поступления, материалов, сообщения или заявления	Дополнительная информация	Результат рассмотрения

**Журнал учета**  
дел об административных правонарушениях

п/№	Сведения о протоколе					Сведения о результатах подготовки к рассмотрению дела об административном правонарушении				
	№	дата	по статье	Кем составлен	В отношении кого (ФИО и адрес)	Вынесено (О/П)	№	дата	Нормативное основание	Орган, в который дело передано
1										
2										
3										
4										

Администрация Новоангарского сельсовета

**АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ**  
муниципального образования  
Новоангарский сельсовет

**Ж У Р Н А Л**

регистрации информации, содержащей данные,  
указывающие на событие административного правонарушения

с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_  
начат « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
окончен « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Новоангарского сельсовета

АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ  
муниципального образования  
Новоангарский сельсовет

Ж У Р Н А Л

Учета дел об административных правонарушениях

с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_  
начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заверительная надпись на последнем листе журналов

В настоящем журнале пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью  
\_\_\_\_\_ листов.

Председатель административной комиссии  
Новоангарского сельсовета \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Новоангарского сельсовета  
АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ  
муниципального образования  
Новоангарский сельсовет  
663412, Красноярский край,  
Мотыгинский район, поселок Новоангарск,  
4 квартал, дом 8  
Novoang@mail.ru 8-923-329-7010  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПРОТОКОЛ N \_\_\_\_\_  
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы лица, составившего протокол)

составил настоящий протокол в отношении:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя отчество гражданина)

\_\_\_\_\_ (для юридического лица указывается организационно-правовая форма, полное наименование)

Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_  
Место регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (для юридического лица - юридический адрес)

Фактическое место жительства

\_\_\_\_\_ (для юридического лица указывается фактическое место нахождения организации)

Место работы, адрес, телефон

\_\_\_\_\_ Должность \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Сведения об административных наказаниях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата, время, место и обстоятельства совершения административного правонарушения, статья нарушенного нормативного правового акта: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ то есть совершил(а) административное правонарушение, предусмотренное \_\_\_\_\_ (статья, пункт, наименование нормативного акта, \_\_\_\_\_ предусматривающего ответственность за совершение данного правонарушения) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, место жительства) \_\_\_\_\_ (подпись)

Свидетелям (иным участникам производства по делу) разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. \_\_\_\_\_ Кодекса РФ об административных правонарушениях.

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ (подпись)

Лицу, в отношении которого ведется производство об административном правонарушении разъяснены права, предусмотренные ст.51 Конституции РФ и ст.25.1 КоАП РФ - знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а так же иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ. \_\_\_\_\_ (подпись)

**ОБЪЯСНЕНИЕ ЛИЦА, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ВЕДЕТСЯ ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ:**

\_\_\_\_\_ (Подпись лица, в отношении которого ведется административное производство (законного представителя)

К протоколу прилагаются: \_\_\_\_\_ (перечень прилагаемых к протоколу документов и вещей)

Подпись лица, в отношении которого ведется административное производство  
(законного представителя) \_\_\_\_\_

Подписи иных участников производства по делу, если таковые  
имеются \_\_\_\_\_

Подпись лица, составившего протокол \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Копию протокола получил (вручается физическому лицу, должностному лицу или  
законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено  
дело об административном правонарушении) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

(подпись)

Администрация Новоангарского сельсовета  
АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ  
муниципального образования  
Новоангарский сельсовет  
663412, Красноярский край, Мотыгинский район,  
поселок Новоангарск, 4 квартал, дом 8  
Novoang@mail.ru 8-923-329-7010

Отметка о получении

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

(подпись)

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

### ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о назначении времени и места рассмотрения дела  
об административном правонарушении № \_\_\_\_\_

п. Новоангарск  
(место вынесения)

Административная комиссия муниципального образования Новоангарский сельсовет в ходе подготовки к  
рассмотрению дела об административном правонарушении

В отношении гр. \_\_\_\_\_

(указать повод к возбуждению дела об административном правонарушении в соответствии с ч. 1 ст. 28.1 далее КоАП РФ, а также

сведения о событии административного правонарушения и лице, в отношении которого ведется производство по делу об административном

правонарушении, статья Закона Красноярского края об административных правонарушениях, по которой возбуждено дело

### ОПРЕДЕЛИЛА:

1. Назначить дело об административном правонарушении № \_\_\_\_\_ возбужденное в отношении гр. \_\_\_\_\_

(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)  
к рассмотрению на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ мин.  
По адресу: Красноярский край, Мотыгинский район, поселок Новоангарск, 4 квартал, дом 8  
Явка лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении,  
обязательна

2. Для рассмотрения дела вызываются следующие лица:

---  
(перечисляются лица, указанные в статьях 25.2, 25.3, 25.4, 25.5, 25.8, 25.9, 25.10 КоАП, вызываемые для участия в деле)

(лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)

надлежит в трехдневный срок со дня получения настоящего определения представить в административную комиссию муниципального образования Новоангарский сельсовет следующие сведения (документы и материалы):

---

(указывается перечень документов и материалов, необходимых для рассмотрения дела)

Председателя административной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

В случае неявки лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если имеются данные о надлежащем извещении о месте и времени рассмотрения дела и от данного лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения, в соответствии с [ч. 2 ст. 25.1](#) КоАП РФ дело об административном правонарушении может быть рассмотрено в его отсутствие.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Отметка о дате вручения (направления по почте) определения: \_\_\_\_\_

Администрация Новоангарского сельсовета  
АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ  
муниципального образования  
Новоангарский сельсовет  
663412, Красноярский край,  
Мотыгинский район, поселок Новоангарск,  
4 квартал, дом 8  
Novoang@mail.ru 8-923-329-7010

№ \_\_\_\_\_

### ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о передаче дела об административном правонарушении  
№ \_\_\_\_\_ на рассмотрение по подведомственности

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место составления)

Административная комиссия *Новоангарский сельсовет* руководствуясь ст. 8 [Закона Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае»](#), ч.2 статьи 14.2, ст. 14.8 [Закона Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях»](#), рассмотрела Протокол об административном правонарушении от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и приложенные к нему материалы, в отношении \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес и адрес фактического места нахождения; Ф.И.О. должностного лица или гражданина, паспортные данные, адрес места жительства, места работы) рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № \_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_,

(сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело)

### УСТАНОВИЛА:

(указываются обстоятельства, свидетельствующие о том, что рассмотрение дела не относится к компетенции административной комиссии)  
Руководствуясь пунктом 2 части 2 статьи 29.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛА:

Передать дело об административном правонарушении № \_\_\_\_\_ по подведомственности

\_\_\_\_\_ (указывается орган, в который передаются материалы дела)

Председатель административной комиссии

Новоангарского сельсовета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия имя отчество)

Примечание. Копии определения об отложении рассмотрения дела об административном правонарушении направляются соответствующим участникам производства по делу заказным письмом с уведомлением или вручаются либо объявляются указанным лицам (их законным представителям) под расписку.

Администрация Новоангарского сельсовета

АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ

муниципального образования

Новоангарский сельсовет

663412, Красноярский край,

Мотыгинский район, поселок Новоангарск,

4 квартал, дом 8

Novoang@mail.ru 8-923-329-7010

№ \_\_\_\_\_

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о возвращении протокола об административном правонарушении

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления)

Административная комиссия Новоангарского сельсовета Руководствуясь ст. 8 [Закона Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае»](#), ч.2 статьи 14.2, ст. 14.8 [Закона Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях»](#) рассмотрев при подготовке к рассмотрению протокол и другие материалы дела об административном правонарушении № \_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование лица)

по ч. \_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_ КоАП России,

УСТАНОВИЛА:

\_\_\_\_\_ (указать основания для возвращения протокола и других материалов дела, в том числе

\_\_\_\_\_ составление протокола и оформление других материалов дела неправомочными лицами,

\_\_\_\_\_ неправильное составление протокола и оформление других материалов дела либо неполнота

\_\_\_\_\_ представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела)

На основании изложенного и руководствуясь п. 4 ч. 1 ст. 29.4 КоАП России,

ОПРЕДЕЛИЛА:

Возвратить \_\_\_\_\_

(указать лицо, которому возвращаются материалы дела)

протокол об административном правонарушении и другие материалы дела об административном правонарушении № \_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_

правонарушении № \_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование

лица)

для устранения выявленных недостатков в установленные законом сроки.

\_\_\_\_\_  
Председатель  
административной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Администрация Новоангарского сельсовета

**АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ**

муниципального образования

Новоангарский сельсовет

663412, Красноярский край,

Мотыгинский район, поселок Новоангарск,

4 квартал, дом 8

Novoang@mail.ru 8-923-329-7010

№ \_\_\_\_\_

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

об отложении рассмотрения дела об административном правонарушении

(при подготовке к рассмотрению дела или при рассмотрении дела)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место вынесения)

Административная комиссия Новоангарский сельсовет Руководствуясь ст. 8 [Закона Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае»](#), ч.2 статьи 14.2, ст. 14.8 [Закона Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях»](#), рассмотрела Протокол об административном правонарушении от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и приложенные к нему материалы, в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес и адрес фактического места нахождения; Ф.И.О. должностного лица или гражданина, паспортные данные, адрес места жительства, места работы)

**УСТАНОВИЛА:**

\_\_\_\_\_ (излагаются обстоятельства, мотив (мотивы) отложения рассмотрения дела об

\_\_\_\_\_ административном правонарушении на стадии подготовки его к рассмотрению)

\_\_\_\_\_ Руководствуясь \_\_\_\_\_ (п.3 ч.1 ст. 29.4 или п.7 ч.1 ст.29.7) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

**ОПРЕДЕЛИЛА:**

1. Рассмотрение дела об административном правонарушении № \_\_\_\_\_ отложить на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут по адресу

\_\_\_\_\_ (город, улица (проспект и т.п.), номер дома (корпус, строение и т.п.), номер комнаты (иного помещения).

2. Вызвать для рассмотрения дела об административном правонарушении на указанное время \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес и адрес фактического места нахождения; Ф.И.О. должностного лица или гражданина, паспортные данные, адрес места жительства, места работы)

и предложить представить все имеющиеся замечания, объяснения, доказательства и иные материалы по существу правонарушения.

Председатель административной комиссии  
Новоангарского сельсовета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия имя отчество)

\_\_\_\_\_ (отметка о вручении определения)

*Примечание. Копии определения об отложении рассмотрения дела об административном правонарушении направляются соответствующим участникам производства по делу заказным письмом с уведомлением или вручаются либо объявляются указанным лицам (их законным представителям) под расписку.*

*В необходимых случаях указывается часть статьи КоАП РФ, по которой возбуждается дело об административном правонарушении.*

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

Статья 29.4. Определение, постановление, выносимые при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении

«1. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении разрешаются следующие вопросы, по которым в случае необходимости выносятся определения:

1) о назначении времени и места рассмотрения дела;

2) о вызове лиц, указанных в [статьях 25.1 - 25.10](#) настоящего Кодекса, об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу, о назначении экспертизы;

3) об отложении рассмотрения дела;

4) о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела в орган, должностному лицу, которые составили протокол, в случае составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть исполнена при рассмотрении дела;

5) о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности, если рассмотрение дела не относится к компетенции судьи, органа, должностного лица, к которым протокол об административном правонарушении и другие материалы дела поступили на рассмотрение, либо вынесено определение об отводе судьи, состава коллегиального органа, должностного лица.»

Статья 29.7. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении

«1. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

7) выносятся определения об отложении рассмотрения дела в случае:

а) поступления заявления о самоотводе или об отводе судьи, члена коллегиального органа, должностного лица, рассматривающих дело, если их отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

б) отвода специалиста, эксперта или переводчика, если указанный отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

в) необходимости явки лица, участвующего в рассмотрении дела, истребования дополнительных материалов по делу или назначения экспертизы;»

В административную комиссию

Новоангарского сельсовета

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (процессуальное положение)

проживающего: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

В производстве административной комиссии Новоангарского сельсовета, руководствуясь ст. 8 [Закона Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае»](#), ч.2 статьи 14.2, ст. 14.8 [Закона Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях»](#), ст.ст. 29,3 КоАП РФ, находится дело об административном правонарушении № \_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и приложенные к нему материалы, в отношении \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес и адрес фактического места нахождения; Ф.И.О. должностного лица или гражданина, паспортные данные, адрес места жительства, места работы)

В рассмотрении данного дела в качестве \_\_\_\_\_  
Участвует \_\_\_\_\_  
Считаю, что \_\_\_\_\_  
Не может участвовать в рассмотрении дела и подлежит отводу \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЯЮ:

Отвод (самоотвод) \_\_\_\_\_  
Приложение:  
Имеющиеся письменные доказательства о возможной необъективности лица, которому заявлен отвод.  
Иные имеющиеся данные, исключающие участие в процессе лица, которому заявлен отвод.

Председатель административной комиссии  
Новоангарского сельсовета

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия имя отчество)

Администрация Новоангарского сельсовета  
АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ  
муниципального образования  
Новоангарский сельсовет  
663412, Красноярский край,  
Мотыгинский район, поселок Новоангарск,  
4 квартал, дом 8  
Novoang@mail.ru 8-923-329-7010

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О П Р Е Д Е Л Е Н И Е

об удовлетворении (отказе в удовлетворении) заявления об отводе  
(самоотводе)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(место вынесения)

Административная комиссия Новоангарского сельсовета, руководствуясь ст. 8 [Закона Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае»](#), ч.2 статьи 14.2, ст. 14.8 [Закона Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях»](#), ст.ст. 29,3, 29,2, 25,12, 25,13 КоАП РФ, рассмотрела заявление об отводе (самоотводе) по делу об административном правонарушении № \_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и приложенные к нему материалы, в отношении \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес и адрес фактического места нахождения; Ф.И.О. должностного лица или гражданина, паспортные данные, адрес места жительства, места работы)

УСТАНОВИЛА:

Рассмотрение дела об административном правонарушении № \_\_\_\_\_ назначенное на «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. на \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

ОПРЕДЕЛИЛА:

Удовлетворить (отказать в удовлетворении) заявление \_\_\_\_\_ об отводе (самоотводе) \_\_\_\_\_

Председатель административной комиссии  
Новоангарского сельсовета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия имя отчество)

Администрация Новоангарского сельсовета  
АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ  
муниципального образования  
Новоангарский сельсовет  
663412, Красноярский край,  
Мотыгинский район, поселок Новоангарск,  
4 квартал, дом 8  
Novoang@mail.ru 8-923-329-7010

№ \_\_\_\_\_

О П Р Е Д Е Л Е Н И Е  
о приводе

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место вынесения)

Административная комиссия Новоангарского сельсовета, руководствуясь ст. 8 [Закона Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае»](#), ч.2 статьи 14.2, ст. 14.8 [Закона Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях»](#), ст. 27.15, ч.3 ст.29.4, п.8 ч.1 ст. 29.7 КоАП РФ, рассмотрела материалы по делу об административном правонарушении № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и приложенные к нему материалы, в отношении \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес и адрес фактического места нахождения; Ф.И.О. должностного лица или гражданина, паспортные данные, адрес места жительства, места работы)

УСТАНОВИЛА:

Рассмотрение дела об административном правонарушении № \_\_\_\_\_ назначенное на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Было отложено в связи с неявкой без уважительной причины \_\_\_\_\_

и его (ее) отсутствие препятствует всестороннему, полному, объективному и своевременному выяснению обстоятельств дела и разрешению его в соответствии с законом.

ОПРЕДЕЛИЛА:

1. Подвергнуть

\_\_\_\_\_ приводу на заседание административной комиссии, расположенной по адресу: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. к \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Определение о приводе направить для исполнения \_\_\_\_\_

Председатель административной комиссии  
Новоангарского сельсовета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия имя отчество)

Администрация Новоангарского сельсовета  
АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ  
муниципального образования  
Новоангарский сельсовет  
663412, Красноярский край,  
Мотыгинский район, поселок Новоангарск,  
4 квартал, дом 8  
Novoang@mail.ru 8-923-329-7010

№ \_\_\_\_\_

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о прекращении производства по делу об административном правонарушении

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место вынесения)

Административная комиссия Новоангарского сельсовета, руководствуясь ст. 8 [Закона Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае»](#), ч.2 статьи 14.2, ст. 14.8 [Закона Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях»](#) изучив материалы дела об административном правонарушении № \_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_  
(указать фамилию, имя, отчество, паспортные

\_\_\_\_\_  
данные, код ИНН, место жительства и/или регистрации физического лица (либо наименование,

\_\_\_\_\_  
коды ОКПО и ИНН, местонахождение юридического лица), если такое лицо установлено)  
по ч. \_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_ КоАП России,

УСТАНОВИЛА:

\_\_\_\_\_  
(указываются установленные обстоятельства, исключающие производство по делу об

\_\_\_\_\_  
административном правонарушении)

\_\_\_\_\_  
На основании изложенного и руководствуясь ст. 28.9 КоАП России,

ПОСТАНОВИЛА:

1. Производство по делу об административном правонарушении №

в отношении

по ч. \_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_ КоАП России прекратить в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются

\_\_\_\_\_  
обстоятельства, изложенные в п. 24.5 КоАП России)

В соответствии со ст. ст. 30.1 – 30.3 КоАП России постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в ст. ст. 25.1, 25.3 – 25.5 КоАП России,

Председатель

\_\_\_\_\_  
административной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Копию настоящего постановления получил “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Копия настоящего постановления выслана по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Примечание. Копия постановления 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 в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.*

Администрация Новоангарского сельсовета  
АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ  
муниципального образования  
Новоангарский сельсовет  
663412, Красноярский край, Мотыгинский  
район, поселок Новоангарск, 4 квартал, дом 8  
Novoang@mail.ru 8-923-329-7010

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №

по делу об административном правонарушении

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место рассмотрения дела)

Административная комиссия муниципального образования Новоангарский сельсовет в соответствии со статьями 29.7, 29.9, 29.10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, рассмотрев дело об административном правонарушении, установила, что гражданин,

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения, место нахождения юридического лица)

зарегистрированный по месту жительства/пребывания:

\_\_\_\_\_ Тел.:

фактически проживающий(ая)

\_\_\_\_\_ Тел.:

Работающий (ая) / служащий(ая)

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес организации, телефон)

Должность:

« 05 » февраля 2019г. в « 03 » Час. « 00 » Мин. \_\_\_\_\_

(дата, время совершения административного правонарушения)

(место совершения

административного правонарушения)

\_\_\_\_\_ (обстоятельства, установленные при рассмотрении дела)

т.е. совершил(а) административное правонарушение, предусмотренное частью \_\_\_\_\_  
статьи (ей) \_\_\_\_\_ Закона Красноярского края «Об административных  
\_\_\_\_\_ правонарушениях»

ПОСТАНОВИЛ:

\_\_\_\_\_ (мотивированное решение по делу)

Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, разъяснены права, предусмотренные статьей 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, право, порядок и сроки обжалования постановления по делу, предусмотренные статьями 30.1 30.2, 30.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также положения статьи 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающие уплату административного штрафа не позднее 30 дней со дня вступления постановления в законную силу, и частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусматривающие ответственность за неуплату административного штрафа в установленный срок.

Административный штраф, не позднее 30 дней со дня вступления настоящего постановления в законную силу, надлежит уплатить в любом отделении Сбербанка (реквизиты). Квитанцию об оплате штрафа принести в \_\_\_\_\_ (указать точный адрес).

Председатель

административной комиссии

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

Копию постановления получил(а) « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество гражданина,

\_\_\_\_\_  
(подпись)

должность и фамилия имя отчество представителя юридического лица)

Дата вступления в законную силу « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

заполняется при направлении постановления в подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации

Информация о получателе штрафа, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа, сведения о вручении бланка платежного документа, содержащего указанную информацию (в случае наложения административного штрафа):

Назначение: Административный штраф

КБК 81211651040020000140

ОКТМО 04635412

**Получатель:** УФК по Красноярскому краю (для администрации п. Новоангарск)

**ИНН** 2426001825

**КПП** 242601001

**Расчетный счет** 40101810600000010001

**БАНК** - ГРКЦ ГУ Банка России по Красноярскому краю

**БИК** 040407001

**Вид платежа** В бюджет

**Назначение платежа** штраф

Примечание: копия постановления вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления

В административную комиссию

Новоангарского сельсовета

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(процессуальное положение)

проживающего: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об отсрочке (рассрочке) исполнения постановления

Постановлением административной комиссии Кулаковского сельсовета от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. я признан (а) виновным (ой) в совершении административного правонарушения предусмотренного ст. \_\_\_\_\_ Закона Красноярского края от 02.10.2008г. № 7-2161 "Об административных правонарушениях" и на меня наложен штраф в размере \_\_\_\_\_

В связи \_\_\_\_\_

я не имею возможности в установленный срок полностью исполнить постановление административной комиссии.

В соответствии со ст. 31.5 КоАП РФ,  
прошу:

Отсрочить (рассрочить) исполнение постановления административной комиссии Кулаковского сельсовета от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение:

Имеющиеся доказательства невозможности исполнения постановления

Председатель  
административной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Администрация Новоангарского сельсовета  
АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ  
муниципального образования  
Новоангарский сельсовет  
663412, Красноярский край,  
Мотыгинский район, поселок Новоангарск,  
4 квартал, дом 8  
Novoang@mail.ru 8-923-329-7010

№ \_\_\_\_\_

### О П Р Е Д Е Л Е Н И Е

об отсрочке (рассрочке) исполнения постановления об административном правонарушении

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование

муниципального образования)

Административная комиссия Новоангарского сельсовета, руководствуясь ст. 8 Закона Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», ч.2 статьи 14.2, ст. 14.8 Закона Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях» рассмотрев заявление об отсрочке (рассрочке) исполнения постановления по делу об административные правонарушения № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года о привлечении

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, код ИНН, адрес места жительства

\_\_\_\_\_ или регистрации физического лица; наименование, коды ОКПО и ИНН, местонахождение

\_\_\_\_\_ юридического лица)

УСТАНОВИЛА:

(указать основание для прекращения исполнения в соответствии со ст. 31.7 КоАП России, обстоятельства, послужившие основаниями для прекращения исполнения постановления, доказательства, которыми подтверждаются эти обстоятельства)

На основании изложенного и руководствуясь ст. 31.5. 31,8 КоАП России

ПОСТАНОВИЛА:

Отсрочить (рассрочить) исполнение постановления административной комиссии Новоангарского сельсовета от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель  
административной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН  
НОВОАНГАРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ

30.05.2019 г.

п. Новоангарск

№ 142

О внесении изменений в Решение Новоангарского сельского Совета депутатов от 30.11.2018 № 130 «О налоге на имущество физических лиц

В соответствии с главой 32 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края № 6-2108 от 01.11.2018 «Об установлении единой даты начала применения на территории Красноярского края порядка определения налоговой базы по налогу на имущество физических лиц исходя из кадастровой стоимости объектов налогообложения», руководствуясь Уставом Новоангарского сельсовета, Новоангарский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу Решение Новоангарского сельского Совета депутатов Мотыгинского района от 13.11.2014 № 203 «О введении налога на имущество физических лиц на территории муниципального образования Новоангарский сельсовет» (в редакции Новоангарского сельского Совета депутатов Мотыгинского района от 02.11.2018 № 129);

2. Пункт 3 Решения дополнить следующим содержанием:

3.1 В отношении налоговых периодов по налогу, истекших до 1 января 2019 года, применяются положения Решения Новоангарского сельского Совета депутатов Мотыгинского района от 30.11.2018 №130 «О налоге на имущество физических лиц».

3. Настоящее решение вступает в силу не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета» и не ранее 1-го числа очередного налогового периода по налогу на имущество физических лиц.

4. Контроль исполнения настоящего решения возлагаю на себя.

Председатель Новоангарского  
Сельского Совета депутатов

Е.Е. Коносова

Заместитель Главы  
Новоангарского сельсовета

А.С. Паршонок

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН  
НОВОАНГАРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ

30.05.2019 г.

п. Новоангарск

№ 143

Об утверждении Порядка увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с утратой доверия

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 19.12.2017 №4-1264 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должности главы (руководителя) местной администрации по контракту, и лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты таких сведений», Уставом Новоангарского сельсовета, Новоангарский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с утратой доверия согласно приложения к настоящему Решению.
2. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции при исполнении полномочий и урегулированию конфликта интересов в Новоангарском сельском Совете депутатов.

Председатель

Новоангарского сельского Совета депутатов

Е.Е. Коносова

Заместитель Главы

Новоангарского сельсовета

А.С. Паршонок

Приложение  
к Решению Новоангарского сельского Совета депутатов  
от 30.05.2019 г. № 143

ПОРЯДОК

увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с утратой доверия

1. Порядок увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с утратой доверия распространяется на депутатов Новоангарского сельского Совета депутатов (далее - лица, замещающие муниципальные должности).

2. Настоящий Порядок не распространяется на лицо, замещающее муниципальную должность главы Новоангарского сельсовета.

Порядок удаления главы муниципального образования в отставку в связи с утратой доверия осуществляется в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, подлежит увольнению (освобождается от должности) в связи с утратой доверия в следующих случаях:

- 1) неприятия лицом мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является;
- 2) непредставления лицом сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

Для лиц, замещающих муниципальные должности и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе устанавливаются дополнительные основания для увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия:

- 1) участия лица на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

- 2) осуществления лицом предпринимательской деятельности;
- 3) вхождения лица в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.
4. Лицо, замещающее муниципальную должность, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению (освобождается от должности) в связи с утратой доверия также в случае неприятия лицом, замещающим муниципальную должность, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо.
5. Обращение об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия оформляется при наличии соответствующего протокола комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликтов интересов:
  - а) по инициативе Совета депутатов, выдвинутой не менее чем двумя третями от установленной численности депутатов,
  - б) по инициативе Председателя Совета депутатов на основании представления прокуратуры Мотыгинского района и доклада комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликтов интересов о результатах проверки;
6. О выдвижении инициативы лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляется в письменной форме Советом депутатов не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения.
7. Вопрос об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия должен быть рассмотрен и соответствующее решение принято не позднее одного месяца со дня поступления протокола комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликтов интересов о результатах проверки.
8. Решение об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, должно быть принято в срок не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.
9. Решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия принимается Советом депутатов открытым голосованием, большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов на основании результатов проверки, проведенной комиссией по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции при исполнении полномочий и урегулированию конфликта интересов в Совете депутатов.
10. До принятия решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия у лица, замещающего муниципальную должность, отбирается письменное объяснение. Если по истечении трех рабочих дней такое объяснение не представлено лицом, замещающим муниципальную должность, составляется соответствующий акт. Непредставление лицом, замещающим муниципальную должность, объяснения не является препятствием для принятия решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия.
11. При рассмотрении вопроса об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия учитываются характер совершенного лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение им других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения лицом, замещающим муниципальную должность, своих обязанностей.
12. В решении об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия указываются основания, предусмотренные статьей 13.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», существо совершенного им коррупционного правонарушения, положения нормативных правовых актов, которые были им нарушены.
13. Копия решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, вручается ему под роспись в течение пяти рабочих дней со

дня принятия соответствующего решения, либо (в случае невозможности вручения под роспись) направляется заказным письмом с уведомлением по адресу регистрации.

14. Лицо, в отношении которого принято решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия, вправе обжаловать данное решение в установленном законодательстве Российской Федерации порядке.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН  
НОВОАНГАРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ

30.05.2019 г.

п. Новоангарск

№ 144

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции при исполнении полномочий и урегулированию конфликта интересов в Новоангарском сельском Совете депутатов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3542 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, замещающими должности муниципальной службы и муниципальные должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о представлении лицами, замещающими должности муниципальной службы и муниципальные должности, сведений о расходах», руководствуясь Уставом Новоангарского сельсовета, Новоангарский сельский Совет депутатов:

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции при исполнении полномочий и урегулированию конфликта интересов в Новоангарском сельском Совете депутатов согласно приложению №1 к настоящему Решению.
2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции при исполнении полномочий и урегулированию конфликта интересов в Новоангарском сельском Совете депутатов согласно приложению №2 к настоящему Решению.
3. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя Главы Новоангарского совета А.С. Паршонок.

Председатель  
Новоангарского сельского Совета депутатов

Е.Е. Коносова

Заместитель Главы  
Новоангарского сельсовета

А.С. Паршонок

Приложение  
к Решению Новоангарского сельского  
Совета депутатов от 30.05. 2019 № 144

Положение

о комиссии по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции при  
исполнении полномочий и урегулированию конфликта интересов в Новоангарском сельском Совете  
депутатов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции при исполнении полномочий и урегулированию конфликта интересов в Новоангарском сельском Совете депутатов (далее - комиссия).
2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные:
  - 2.1. с урегулированием конфликта интересов при осуществлении депутатами Новоангарского сельского Совета депутатов (далее - депутаты) полномочий;
  - 2.2. с представлением (непредставлением) депутатами сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - сведения о расходах).

3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Красноярского края. Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное Федеральным законом «О противодействии коррупции».

4. Комиссия образуется из числа депутатов Новоангарского сельского Совета и работников администрации Новоангарского сельсовета, правовым актом Совета депутатов, которым также определяются председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии.

5. Общее число членов комиссии составляет 5 человек.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

В случае рассмотрения комиссией вопроса в отношении депутата, входящего в состав комиссии, указанный депутат освобождается от участия в деятельности комиссии на время рассмотрения данного вопроса.

6. В заседаниях комиссии могут участвовать депутаты, не входящие в состав комиссии, а также муниципальные служащие администрации Новоангарского сельсовета, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

7. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) наличие в Совете депутатов материалов, свидетельствующих:

а) о представлении депутатом недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах;

б) о непредставлении депутатом или представлении с нарушением установленного срока сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах;

в) о непринятии депутатом мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого депутат является;

г) участия лица на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

д) осуществления лицом предпринимательской деятельности;

е) вхождения лица в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2) поступление от депутата заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

3) поступление от депутата уведомления о возникновении личной заинтересованности при осуществлении депутатской деятельности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4) поступление от уполномоченных органов предложения о рассмотрении результатов проверки, полученных в ходе осуществления контроля за расходами депутата Совета депутатов.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях, административных правонарушениях, анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения депутатской этики.

8. Председатель комиссии при поступлении к нему материалов, содержащих основания для проведения заседания комиссии, в течение 5 рабочих дней назначает заседание комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 10 рабочих дней со дня поступления информации.

Председатель комиссии организует ознакомление депутата (либо его представителя), в отношении которого комиссией рассматривается соответствующий вопрос, с поступившими материалами проверки.

Представитель действует от имени депутата на основании письменного поручения, в соответствии с полномочиями.

Председатель комиссии, с целью получения необходимой для проведения проверки информации, вправе обратиться к председателю Совета депутатов с ходатайством о направлении за подписью последнего запросов в компетентные органы.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии депутата, в отношении которого рассматривается соответствующий вопрос, или его представителя. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии либо обеспечить присутствие своего представителя депутат уведомляет председателя комиссии через Председателя Совета депутатов не позднее чем за 1 рабочий день до дня заседания комиссии.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие депутата (его представителя):

а) при отсутствии указанного в пункте 9 настоящего Положения уведомления;

б) если депутат (его представитель), намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения депутата и иных лиц, рассматриваются имеющиеся материалы.

11. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

12. По итогам рассмотрения вопроса:

12.1. о представлении депутатом недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что сведения, представленные депутатом, являются достоверными и (или) полными;

установить, что сведения, представленные депутатом, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Совету депутатов применить к депутату меры ответственности, предусмотренные законодательством.

12.2. о непредставлении или представлении с нарушением установленного срока сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах комиссия рекомендует Совету депутатов применить к депутату меры ответственности, предусмотренные законодательством.

12.3. об участии лица на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом применить к депутату меры ответственности, предусмотренные законодательством.

12.4. об осуществлении лицом предпринимательской деятельности применить к депутату меры ответственности, предусмотренные законодательством.

12.5. о вхождении лица в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации применить к депутату меры ответственности, предусмотренные законодательством.

12.6. о непринятии депутатом мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого депутат является, комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что депутат соблюдал требования по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов;

установить, что депутат не соблюдал требования по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Совету депутатов применить к депутату меры ответственности, предусмотренные законодательством.

12.7. о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что причина непредставления депутатом сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

признать, что причина непредставления депутатом сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Совету депутатов применить к депутату меры ответственности, предусмотренные законодательством.

12.8. о возникновении у депутата личной заинтересованности при осуществлении депутатской деятельности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что при осуществлении депутатом депутатской деятельности конфликт интересов отсутствует;

признать, что при осуществлении депутатом депутатской деятельности личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует депутату принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

13. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, путем проведения открытого голосования.

14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества депутата, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, о представлении (непредставлении) депутатом сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах;

в) сведения о материалах, содержащих основания для проведения заседания комиссии, их источник и дата поступления в комиссию;

г) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

д) содержание пояснений депутата и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

е) решение и обоснование его принятия, результаты голосования.

В протокол могут быть внесены иные сведения.

15. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен депутат, в отношении которого рассматривался соответствующий вопрос, или его представитель.

Депутат (либо представитель), несогласный с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

16. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются председателю Совета депутатов, а также депутату, в отношении которого комиссией рассмотрен соответствующий вопрос.

17. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются Председателем Совета депутатов.

Приложение №2

к Решению

Новоангарского сельского Совета депутатов

от 30.05.2019 г. № 144

#### Состав комиссии

по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции при исполнении полномочий и урегулированию конфликта интересов в Новоангарском сельском Совете депутатов

Коносова Е.Е.	-	Председатель Новоангарского сельского Совета депутатов, председатель комиссии
Крупенич А.Я.	-	Депутат Новоангарского Совета депутатов, заместитель председателя комиссии
Паршонок А.С.	-	Заместитель Главы Новоангарского сельсовета, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Левина Евгения - Депутат Новоангарского Совета депутатов  
Николаевна  
Буталова Надежда - Депутат Новоангарского Совета депутатов  
Владимировна

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН  
НОВОАНГАРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ

30.05.2019

п. Новоангарск

№ 145

Об утверждении Регламента работы  
Новоангарского сельского Совета депутатов

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

руководствуясь Уставом Новоангарского сельсовета, Новоангарский сельский совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Новоангарского сельского Совета депутатов, согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции при исполнении полномочий и урегулированию конфликта интересов в Новоангарском сельском Совете депутатов.

Председатель  
Новоангарского сельского Совета депутатов

Е.Е. Коносова

Заместитель Главы  
Новоангарского сельсовета

А.С. Паршонок

Приложение  
к решению Новоангарского сельского  
Совета депутатов от 30.05. 2019 № 145

РЕГЛАМЕНТ  
Новоангарского сельского Совета депутатов

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Совет депутатов

1.1. Новоангарский сельский Совет депутатов в соответствии с Уставом Новоангарского сельсовета (далее – Совет депутатов) является выборным представительным органом местного самоуправления и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом Новоангарского сельсовета и настоящим Регламентом.

Статья 2. Возникновение и прекращение полномочий  
Совета депутатов

2.1. Полномочия Совета депутатов начинаются со дня избрания не менее двух третей от установленного Уставом Новоангарского сельсовета числа депутатов Совета депутатов.

2.2. Полномочия Совета депутатов прекращаются в связи с истечением срока полномочий, а также при досрочном прекращении полномочий с момента избрания не менее двух третей от установленного Уставом Новоангарского сельсовета числа депутатов Совета депутатов нового созыва.

2.3. Полномочия Совета депутатов прекращаются досрочно:

- в случае роспуска Совета законом Красноярского края по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- в случае самороспуска, при условии, что за самороспуск проголосовало не менее чем две третьих депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов. В случае досрочного прекращения

полномочий Совета депутатов выборы должны быть назначены не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня голосования;

- в случае вступления в силу решения Красноярского краевого суда о неправомерности данного состава депутатов Совета, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;
- в случае преобразования поселения, осуществляемого в соответствии с частями 3, 4- 7 статьи 13 Федерального закона 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения поселения;
- утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;
- увеличения численности избирателей Новоангарского сельсовета более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом.

### Статья 3. Принципы деятельности Совета депутатов

3.1. Деятельность Совета депутатов основывается на коллегиальном, свободном обсуждении и решении вопросов местного значения, гласности, законности, учете общественного мнения, ответственности и подотчетности.

### Статья 4. Организация работы Совета депутатов

4.1. Вопросы организации работы Совета депутатов определяются настоящим Регламентом, другими правовыми актами Совета депутатов, издаваемыми в соответствии с действующим законодательством и Уставом Новоангарского сельсовета.

4.2. Органами Совета депутатов являются постоянные и временные комиссии Совета депутатов, создаваемые Советом.

4.3. Формами работы Совета депутатов являются сессии Совета депутатов, заседания его постоянных и временных комиссий, комиссии депутатского расследования, депутатские слушания.

Порядок проведения Советом депутатов или комиссиями Совета депутатов выездных заседаний, публичных слушаний, собраний депутатов, предварительных слушаний определяют соответственно председатель Совета депутатов или председатели комиссий.

Депутаты Совета депутатов проводят прием граждан, собрания избирателей, встречи с трудовыми коллективами и общественными организациями, выступают перед избирателями не реже одного раза в год.

4.4. Проект плана правотворческой деятельности местного самоуправления готовится председателем Совета депутатов совместно с председателями постоянных комиссий Совета депутатов на основании решения комиссий и предложений главы Новоангарского сельсовета.

4.5. Совет депутатов принимает путем голосования:

- решения Совета депутатов (нормативные, ненормативные правовые акты);
- протокольные решения.

Решения Совета депутатов принимаются простым большинством голосов от установленного числа его депутатов, если иное не предусмотрено действующим законодательством, Уставом Новоангарского сельсовета или настоящим Регламентом.

Протокольные решения принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Решениями Совета депутатов утверждаются программы, регламенты, положения, правила, иные документы.

Решениями Совета депутатов оформляются:

- избрание Главы Новоангарского сельсовета и освобождение от должности;
- избрание председателя Совета депутатов и освобождение от должности;
- утверждение структуры Совета депутатов и внесение в нее изменений;
- создание и упразднение постоянных комиссий Совета депутатов;
- утверждение персонального состава постоянных комиссий и внесение изменений в их состав;
- утверждение председателей постоянных комиссий и освобождение их от должности;
- результаты рассмотрения вопроса о выражении недоверия должностному лицу администрации Новоангарского сельсовета.

Протокольные решения Совета депутатов принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, если иное не установлено Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

Протокольные решения Совета депутатов принимаются по вопросам:

- о процедуре голосования;
- избрания председательствующего на заседании и его заместителя в случае отсутствия председателя Совета депутатов;
- о продлении времени заседания и времени для выступления;
- о повторном голосовании по рассматриваемому вопросу в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;
- о внесении изменений в порядок рассмотрения вопросов на заседании;
- иным вопросам, предусмотренным Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

## Глава 2. Сессии Совета депутатов

### Статья 5. Очередные и внеочередные сессии

5.1. Первая сессия вновь избранного состава Совета депутатов созывается в установленный уставом Новоангарского сельсовета, который не может превышать 30 дней со дня избрания представительного органа муниципального образования в правомочном составе.

Повестка дня первой сессии может включать только вопросы, связанные с избранием председателя Совета депутатов, его заместителя, формированием постоянных и временных комиссий Совета депутатов, решением иных организационных вопросов.

Первая сессия до избрания председателя Совета депутатов открывается и ведется старейшим по возрасту из участвующих в заседании сессии депутатов.

5.2. Очередные сессии Совета депутатов созываются председателем Совета депутатов по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом работы Совета. Решение о дате созыва сессии должно быть принято не менее чем за 14 календарных дней до ее проведения.

В день принятия председателем Совета депутатов решения о проведении сессии, уведомляет об этом депутатов и главу Новоангарского сельсовета.

Сообщение о времени и месте проведения сессии публикуются в газете «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета» не позднее чем за 7 дней до ее проведения с указанием предполагаемой повестки дня.

5.3. Внеочередные сессии созываются председателем Совета депутатов по своей инициативе, по инициативе главы Новоангарского сельсовета, по инициативе не менее 1/3 от установленного числа депутатов, а также по требованию не менее двух процентов жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом, в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Предложение (требование) о созыве внеочередной сессии Совета депутатов оформляется письменно и направляется на имя председателя Совета депутатов одновременно с проектами вносимых на ее рассмотрение решений, с обоснованием необходимости их принятия, характеристикой целей и задач, осуществляемых при их принятии.

Внеочередная сессия созывается в срок не позднее 7 дней от даты официального внесения предложения (требования) о созыве сессии.

Датой официального внесения документов в Совет депутатов считается дата их регистрации в нем.

5.4. Чрезвычайная сессия может быть созвана председателем Совета депутатов по предложению главы Новоангарского сельсовета или по собственной инициативе в случаях, требующих принятия оперативных решений.

На внеочередной или чрезвычайной сессии подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых она созывалась. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередная или чрезвычайная сессия подлежит закрытию.

### Статья 6. Заседания Совета депутатов

6.1. Заседания Совета депутатов носят, как правило, открытый характер.

Любому жителю муниципального образования, обладающему избирательным правом, предоставляется возможность ознакомиться с протоколом открытого заседания.

По решению председателя Совета депутатов либо непосредственно депутатов Совета депутатов на заседания могут быть приглашены должностные лица органов местного самоуправления, а также представители организаций, учреждений, общественных объединений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым проектам решений и иным вопросам.

Глава Новоангарского сельсовета, его заместители, работники прокуратуры вправе присутствовать на всех заседаниях Совета депутатов.

На открытых заседаниях Совета депутатов могут присутствовать аккредитованные представители средств массовой информации с правом ведения аудио-, видеозаписи, фотографирования.

6.2. По решению депутатов Совета депутатов может быть проведено закрытое заседание Совета (или его часть - по отдельным вопросам повестки).

Решение о проведении закрытого заседания принимается на открытом заседании Совета депутатов по предложению председателя Совета депутатов, главы Новоангарского сельсовета или по предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Закрытое заседание не может быть проведено для рассмотрения и принятия решения по вопросам принятия и изменения Новоангарского сельсовета, назначения местного референдума, обсуждения народной правотворческой инициативы, по вопросам утверждения бюджета и отчета о его исполнении, установлении порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью, установления порядка и условий приватизации муниципальной собственности, установления местных налогов и сборов, а также установления льгот по их уплате.

На закрытом заседании Совета депутатов кроме депутатов вправе присутствовать другие лица. Решение об участии приглашенных лиц принимается большинством голосов от числа депутатов, участвующих в заседании.

Во время проведения закрытого заседания Совета депутатов запрещается ведение аудио-, видеозаписи.

#### Статья 7. Порядок проведения сессии

7.1. Председательствует на сессиях Совета депутатов председатель Совета или по его поручению один из председателей постоянных комиссий.

Председательствующий имеет право:

- лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения, ненормативную лексику;
- обращаться за справками к депутатам и должностным лицам администрации Новоангарского сельсовета;
- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы сессии;
- призвать депутата к порядку, временно лишить слова в соответствии со статьей 37 настоящего Регламента;
- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний.

7.2. Сессия Совета правомочна, если в ней участвует не менее 2/3 депутатов от установленного числа депутатов.

7.3. После открытия сессии председательствующий информирует о лицах, официально приглашенных для участия в ней, а также об иных лицах, присутствующих на заседании.

7.4. Порядок проведения сессии определяется председателем Совета. Решением сессии порядок может быть изменен. В сессии может быть объявлен перерыв для дополнительной подготовки и доработки вопросов, включенных в повестку заседания.

7.5. На сессии Совета депутатов ведется протокол и может осуществляться аудио-, видеозапись.

В протоколе сессии указывается:

- дата, место проведения, порядковый номер сессии;
- установленное число депутатов Совета депутатов и число депутатов, присутствующих на заседании;
- повестка дня сессии с указанием докладчика и содокладчиков;
- выступление докладчика по проекту решения;
- выступления депутатов и приглашенных по обсуждаемому вопросу;
- результаты голосования.

Протокол сессии оформляется в 5-дневный срок. Протокол подписывает председатель Совета депутатов и ответственное лицо ведущее протокол.

#### Статья 8. Формирование повестки сессии

8.1. Проект повестки сессии Совета формирует председатель Совета исходя из:

- плана работы Совета;
- предложений постоянных комиссий, групп депутатов или отдельных депутатов Совета депутатов;
- предложений администрации Новоангарского сельсовета;
- письменных требований групп депутатов, жителей Новоангарского сельсовета, администрации Новоангарского сельсовета в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Регламента;
- наличия вопросов, требующих оперативного решения.

8.2. Обсуждение повестки и принятие решения по ее утверждению проводится в соответствии со статьей 10 настоящего Регламента.

#### Статья 9. Прения

9.1. Перед рассмотрением очередного вопроса Советом устанавливается время для выступления основного докладчика, содокладчиков, участников прений.

Продлить время выступления председательствующий может только по решению депутатов.

9.2. Председательствующий предоставляет слово для выступления по обсуждаемому вопросу участникам заседания в порядке очереди. Если выступающий исчерпал отведенное ему время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, то председательствующий после одного предупреждения может прервать его выступление.

Выступающий на заседании не вправе употреблять в своей речи ненормативную лексику, грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

В случае нарушения данного запрета выступающий может быть лишен слова без предупреждения.

Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

9.3. Депутаты, а также иные участники сессии, официально приглашенные для обсуждения рассматриваемого вопроса, могут задать вопросы докладчику и содокладчикам, а также выступить в прениях по обсуждаемому вопросу.

Приоритетное право задать вопросы и выступить в прениях имеют депутаты, после чего иные участники сессии.

Предложения о внесении изменений в проекты решений подаются председательствующему в письменном виде.

9.4. Докладчик после прекращения прений может выступить с заключительным словом.

#### Статья 10. Порядок голосования

10.1. Решения сессии Совета депутатов принимаются открытым, тайным голосованием, а также поименным.

Открытое голосование осуществляется поднятием руки. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Поименное голосование производится поднятием руки с оглашением фамилий депутатов, проголосовавших «за», «против», «воздержалось».

Поименное или тайное голосование проводится по требованию не менее \_\_ депутатов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.2 настоящей статьи.

Депутат, присутствующий на заседаниях, не вправе отказаться от голосования.

10.2. По повестке заседания проводится открытое голосование. При решении вопроса о самороспуске Совета депутатов проводится поименное голосование.

При решении вопросов по персоналиям: выборы и освобождение от должности председателя Совета, Главы сельсовета, досрочное прекращение полномочий депутата Совета - проводится тайное голосование.

10.3. Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений по рассматриваемому вопросу, которые будут вынесены на голосование, уточняет формулировку, напоминает, каким большинством может быть принято решение.

Голосование предложений по рассматриваемому вопросу проводится в порядке их поступления, если в результате голосования предложение принято, то другое на голосование не выносится.

10.4. Открытое голосование проводит председательствующий. Поименное голосование проводится путем поименного опроса председательствующим присутствующих депутатов. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания с указанием фамилий депутатов, принимающих участие в голосовании, и результатов голосования.

10.5. Для тайного голосования из числа депутатов избирается счетная комиссия в составе трех человек. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Счетная комиссия контролирует изготовление бюллетеней, устанавливает место и время голосования, порядок его проведения на основе настоящего Регламента, о чем председатель счетной комиссии информирует депутатов.

10.6. Форма бюллетеней утверждается решением Совета депутатов. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов Совета.

Заполнение бюллетеней проводится депутатом путем проставления отметок около слов «за», «против», «воздержалось».

Недействительными считаются бюллетени:

- неустановленного образца;
- в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность при избрании должностных лиц;
- в которых не проставлены отметки либо проставлено более одной отметки при принятии решений.

10.7. Депутат Совета депутатов имеет право в письменном виде оформить особое мнение, которое прилагается к протоколу голосования и учитывается при подсчете голосов.

10.8. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии депутаты открытым голосованием принимают постановление об утверждении протокола о результатах тайного голосования. Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден депутатами только в случае нарушения счетной комиссией порядка голосования.

#### Статья 11. Определение результатов голосования

11.1. После подсчета голосов председательствующий оглашает результаты открытого голосования, в том числе и поименного, и объявляет, какое решение принято.

11.2. Проведение повторного голосования по одному и тому же вопросу недопустимо, за исключением случаев, когда голосование проведено с нарушением настоящего Регламента. Решение о повторном голосовании принимается простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

#### Статья 12. Права депутата на заседаниях Совета депутатов

12.1. Депутат на заседаниях Совета депутатов имеет право:

- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
- вносить поправки к проекту решения;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику и содокладчикам;
- требовать постановки на голосование своих предложений;
- требовать повторного голосования в случае установленного нарушения правил голосования;
- вносить депутатский запрос;
- вносить предложения о заслушивании отчета или информации любого органа или должностного лица органов местного самоуправления;
- вносить предложения о необходимости проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Совета депутатов;
- ставить вопрос о необходимости разработки новых или вносить предложения по изменению действующих правовых актов Совета депутатов;
- оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством и настоящим Регламентом.

12.2. Депутат обязан:

- соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и требования председательствующего;
- выступать только с разрешения председательствующего и по существу рассматриваемого вопроса;
- не допускать оскорбительных выражений;
- участвовать в голосовании лично.

#### Глава 3. Подготовка и принятие решений Совета депутатов

##### Статья 13. Порядок внесения проектов решений в Совет депутатов

13.1. Проекты решений на рассмотрение Совета депутатов могут вноситься депутатами Совета, постоянными и временными комиссиями, главой Новоангарского сельсовета, а также инициативной группой жителей в количестве 25 человек.

Решение о создании инициативной группы должно быть принято собранием жителей не менее 50 человек, обладающих избирательным правом.

К проекту решения, внесенному инициативной группой, прилагается протокол собрания, на котором было принято решение о создании инициативной группы.

13.2. Проекты решений вместе с обоснованием необходимости их принятия, характеристикой целей и задач, осуществляемых при принятии решений, направляются ее инициаторами председателю Совета депутатов не позднее чем за 21 день до очередной сессии, на которой предлагается их рассмотрение.

##### Статья 14. Порядок подготовки проектов решений к рассмотрению

14.1. Председатель Совета депутатов по внесенному проекту решения устанавливает сроки подготовки проекта к рассмотрению, а также определяет в соответствии с вопросами ведения постоянных комиссий профильную комиссию и направляет в нее проект решения.

14.2. Проекты решений, затрагивающие интересы населения муниципального образования в целом или отдельных его групп, направляются председателем Совета во все постоянные комиссии Совета депутатов, а также в администрацию Новоангарского сельсовета.

Постоянные комиссии и администрация Новоангарского сельсовета представляют свои заключения в профильную комиссию в срок, установленный председателем Совета. При этом постоянные комиссии, администрация Новоангарского сельсовета могут представить в профильную комиссию альтернативный проект решения.

Проект решения представляется на бумажном носителе одновременно с электронной копией.

14.3. Председатель Совета, профильная комиссия могут принять решение об опубликовании проекта решения для обсуждения населением Новоангарского сельсовета, общественных организаций.

14.4. Профильная комиссия принимает решение о готовности проекта к рассмотрению сессией Совета депутатов и передает проект решения председателю Совета для включения в повестку дня сессии. Для рассмотрения на сессии Совета депутатов может быть передано не более двух вариантов проекта решения.

14.5. Совет депутатов голосами не менее 5 депутатов Совета может утвердить иной порядок подготовки проекта решения в случае, когда требуется экстренное его рассмотрение.

Статья 15. Порядок обсуждения и принятия решений на заседаниях Совета депутатов

15.1. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях Совета депутатов:

- доклад инициатора проекта;
- содоклад;
- вопросы к докладчику и содокладчику;
- прения по обсуждаемому вопросу;
- заключительное слово докладчика;
- внесение поправок к проекту решения;
- голосование за внесение поправок к проекту решения;
- голосование по принятию проекта решения.

15.2. При наличии альтернативного проекта после обсуждения принимается решение о том, какой из них принять за основу.

15.3. После обсуждения всех поправок проект решения с принятыми поправками ставится на голосование в целом.

15.4. Депутаты могут принять решение о переносе срока голосования по проекту решения, поручив профильной или специально сформированной комиссии редакционную и юридическую доработку проекта с учетом принятых поправок.

После принятия решения в целом не допускается внесения в текст решения каких-либо поправок и изменений.

Для отмены решения, а также для внесения изменения в его текст требуется такое же количество голосов, что и для принятия соответствующего решения.

Статья 16. Порядок подписания и обнародования правовых актов Совета депутатов

16.1. Решения Совета депутатов направляются главе Новоангарского сельсовета для подписания и обнародования. Глава Новоангарского сельсовета в течение 10 дней должен подписать либо отклонить решение Совета депутатов. Если глава Новоангарского сельсовета отклоняет решение, то решение в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений. Если при повторном рассмотрении решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов, оно подлежит подписанию главой Новоангарского сельсовета в течение семи дней и обнародованию.

16.2. Нормативные Решения Совета депутатов вступают в силу со дня официального опубликования, если иное не предусмотрено в самом Решении.

16.3. Ненормативные Решения Совета депутатов вступают в силу с момента их принятия, если иное не предусмотрено в самих Решениях. Решение подписывается председателем Совета депутатов.

16.4. Правовые акты Совета депутатов о налогах и сборах, вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

16.5. Правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Такие муниципальные правовые акты должны быть опубликованы (обнародованы) в течение 10 дней после их подписания.

## Статья 17. Контроль за исполнением решений Совета депутатов

17.1. В каждом решении Совета депутатов указывается постоянная комиссия Совета депутатов, контролирующая его исполнение.

Целью контроля является выявление степени эффективности и реализации положений документа, причин, затрудняющих его исполнение, а также, при необходимости, обеспечение исполнения положений документа в судебном порядке.

17.2. Администрация Новоангарского сельсовета и ее структурные подразделения, отвечающие за исполнение принятых решений, направляют в Совет депутатов информацию о ходе выполнения данных решений.

17.3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет депутатов вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- возложить контрольные полномочия на иной орган;
- признать утратившим силу решение;
- изменить решение;
- принять дополнительное решение.

17.4. Указанные решения готовятся и рассматриваются в соответствии с процедурами внесения, рассмотрения и принятия правовых актов, установленными настоящими Регламентом.

## Статья 18. Рассылка актов, принятых Советом депутатов

18.1. Тексты принятых Советом депутатов правовых актов в 5-дневный срок после их подписания рассылаются заинтересованным лицам в соответствии с реестром рассылки.

Тексты обращений и заявлений Совета депутатов направляются их адресатам в первоочередном порядке.

## Глава 4. Работа депутата в Совете депутатов

### Статья 19. Формы деятельности депутата Совета депутатов

19.1. Формами деятельности депутата Совета депутатов могут быть:

- участие в сессиях Совета депутатов;
- участие в работе постоянных и временных комиссий Совета депутатов;
- взаимодействие с органами местного самоуправления, органами государственной власти Российской Федерации, Красноярского края и других муниципальных образований;
- участие в выполнении поручений Совета депутатов;
- участие в депутатских слушаниях;
- обращение с депутатским запросом;
- участие в депутатских объединениях;
- работа с избирателями;
- работа с администрацией Новоангарского сельсовета в составе совместных комиссий, экспертных советов.

Деятельность депутата Совета депутатов может осуществляться в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, а также Уставом Новоангарского сельсовета.

### Статья 20. Депутатские слушания

20.1. Совет вправе проводить депутатские слушания.

20.2. На депутатских слушаниях могут обсуждаться:

- проекты решений, требующие публичного обсуждения;
- проекты бюджета Новоангарского сельсовета и отчеты о его исполнении;
- другие важные вопросы местного значения.

### Статья 21. Порядок проведения депутатских слушаний

21.1. Депутатские слушания проводятся по инициативе одной или нескольких постоянных комиссий Совета депутатов, на которые возлагается организация и проведение депутатских слушаний.

Распоряжение о проведении депутатских слушаний подписывает председатель Совета депутатов.

21.2. Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения публикуется в средствах массовой информации не позднее чем за 5 дней до начала проведения депутатских слушаний.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется постоянной комиссией Совета депутатов, которой организуется это слушание.

21.3. Депутатские слушания могут быть открытыми и закрытыми. На закрытых депутатских слушаниях обсуждаются вопросы конфиденциального характера, а также сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

Представители средств массовой информации и общественности на закрытые депутатские слушания не допускаются.

Продолжительность депутатских слушаний определяет постоянная комиссия Совета депутатов исходя из характера обсуждаемых вопросов.

Статья 22. Порядок выступления на депутатских слушаниях

22.1. Депутатские слушания открывает председатель постоянной комиссии Совета депутатов, по инициативе которой проводятся депутатские слушания.

22.2. Председатель комиссии информирует о сущности обсуждаемого вопроса, порядке депутатских слушаний, составе приглашенных лиц.

22.3. Участники депутатских слушаний выступают только с разрешения председательствующего.

Статья 23. Время выступления на депутатских слушаниях

23.1. Для выступления на депутатских слушаниях отводится:

- на вступительное слово председательствующего до 10 минут;
- доклад, содоклад до 20 минут;
- на выступления в прениях до 5 минут.

Статья 24. Рекомендации и протокол депутатских слушаний

24.1. На сессии Совета депутатов, во время депутатских слушаний ведется протокол. Протокол подписывается председательствующим. Протокол оформляется в соответствии со статьей 7 настоящего Регламента.

24.2. По обсуждаемому вопросу депутатских слушаний принимаются рекомендации, которые утверждаются простым большинством голосов депутатов Совета депутатов, принявших участие в депутатских слушаниях.

Статья 25. Депутатские объединения (фракции)

25.1. Депутаты Совета депутатов, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее - фракция).

Глава 5. Постоянные и временные комиссии Совета депутатов

Статья 26. Формирование постоянных и временных комиссий

26.1. Совет депутатов из числа депутатов образует постоянные комиссии. Перечень постоянных комиссий, наименование, состав, а также вопросы их ведения устанавливаются Советом депутатов. Депутат может входить в состав не более двух постоянных комиссий. Члены комиссии открытым голосованием избирают председателя комиссии и его заместителя. Председатели комиссий утверждаются сессией Совета депутатов.

В случае необходимости Совет депутатов может образовывать новые комиссии, упразднять действующие и реорганизовывать их (изменить название, вопросы ведения, состав, утвердить по представлению комиссии нового председателя).

26.2. Совет депутатов может для рассмотрения конкретных вопросов образовывать из числа депутатов временные комиссии. Совет утверждает состав комиссии, ее председателя, определяет задачи комиссии и срок ее работы.

После рассмотрения подготовленного комиссией вопроса на сессии (заслушивания информации о проделанной работе) временная комиссия упраздняется, если Совет не принял решение о продлении ее полномочий с указанием нового срока.

Статья 27. Задачи постоянных комиссий

Постоянные комиссии Совета депутатов:

- а) разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений Совета депутатов и вносят их на рассмотрение сессии;
- б) осуществляют подготовку проектов решений, внесенных на рассмотрение сессии Совета депутатов;
- в) принимают решение о готовности проекта решения к рассмотрению на сессии и передают проект решения председателю Совета депутатов для включения в повестку дня сессии;
- г) по вопросам своего ведения выполняют функции профильной комиссии в соответствии со статьей 14;
- д) по вопросам своего ведения рассматривают предложения, заявления, жалобы от организаций, трудовых коллективов, жителей;

- е) по вопросам своего ведения осуществляют контроль за деятельностью администрации Новоангарского сельсовета и ее подразделений по реализации и выполнению решений Совета депутатов;
- ж) участвуют в разработке проектов планов и программ экономического и социального развития Новоангарского сельсовета;
- з) решают иные вопросы организации своей деятельности, предусмотренные настоящим Регламентом, Положением о постоянных комиссиях и Уставом Новоангарского сельсовета.

#### Статья 28. Порядок работы комиссий

28.1. Постоянные комиссии самостоятельно разрабатывают и утверждают своим решением план работы комиссии.

28.2. Заседания постоянных комиссий проводятся в соответствии с планом, а также по мере необходимости.

Заседание комиссии созывается ее председателем по собственной инициативе, а также по требованию любого члена комиссии, председателя Совета и его заместителя.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

Заседания постоянных комиссий протоколируются.

28.3. По согласованию председателей комиссий, а также по поручению председателя Совета или его заместителя могут проводиться совместные заседания комиссий. Совместные заседания проводит председатель или заместитель председателя Совета депутатов либо председатели участвующих в заседании комиссий по согласованию между собой.

28.4. В заседании комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие депутаты, не являющиеся членами комиссии, а также официально приглашенные на заседание представители администрации Новоангарского сельсовета и представители заинтересованных предприятий, учреждений, организаций, трудовых коллективов, общественных объединений.

Заседания комиссий являются открытыми.

28.5. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Решения на совместных заседаниях комиссий принимаются большинством голосов от общего числа членов каждой комиссии.

Комиссии могут направлять свои решения (в качестве рекомендаций, предложений, запросов, а также ответов на предложения, заявления и т.п.) заинтересованным лицам.

Комиссии по вопросам своего ведения могут принимать обращения, заявления, в том числе публичные - с опубликованием в средствах массовой информации.

#### Статья 29. Председатель комиссии

29.1. Председатель комиссии:

- а) организует работу комиссии, готовит и проводит ее заседания, предварительные слушания;
- б) информирует Совет депутатов, его председателя и заместителя председателя о работе комиссии;
- в) заблаговременно информирует председателя Совета или его заместителя о планируемом заседании комиссии и вынесенных на обсуждение вопросах;
- г) подписывает решения комиссии и протоколы заседаний.

29.2. В случаях отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

#### Статья 30. Организация и порядок деятельности временных комиссий Совета депутатов

30.1. Совет депутатов может образовать из числа депутатов временные комиссии.

Задачи, объем полномочий и срок деятельности временной комиссии определяется постановлением Совета депутатов.

Временная комиссия может быть образована Советом депутатов по предложению группы депутатов в количестве не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Временная комиссия Совета депутатов организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом, для постоянной комиссии Совета депутатов.

30.2. Совет депутатов может создавать из числа депутатов комиссию депутатского расследования.

Депутаты, выдвинувшие предложение о создании комиссии депутатского расследования, могут войти в состав этой комиссии в количестве, не превышающем 1/3 всего состава комиссии.

Срок полномочий комиссии определяется Советом депутатов. В течение этого срока комиссия должна подготовить и представить в Совет депутатов заключение. С момента предоставления заключения деятельность комиссии прекращается.

Глава 6. Председатель Совета депутатов, Глава Новоангарского сельсовета

Статья 31. Председатель Совета депутатов

31.1. Работу Совета депутатов организует его председатель. Председатель Совета депутатов работает на не постоянной основе.

Председатель Совета депутатов сохраняет свои полномочия вплоть до открытия первой сессии Совета депутатов нового созыва.

Председатель Совета депутатов избирается из числа его депутатов тайным голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Для избрания председателя Совет депутатов образует из числа депутатов счетную комиссию из 3-х человек для организации и проведения тайного выдвижения и тайного голосования по выборам председателя Совета депутатов.

Членом счетной комиссии не может быть кандидат в председатели Совета депутатов.

Работа счетной комиссии осуществляется по правилам, предусмотренным статьями 10, 11 настоящего Регламента.

Кандидатуры на должность председателя Совета депутатов предлагаются депутатами Совета депутатов путем тайного выдвижения, которое осуществляется с использованием кабины (комнаты) для тайного голосования, где в бюллетень для тайного выдвижения каждый депутат вносит одну кандидатуру.

По итогам тайного выдвижения счетная комиссия подготавливает список кандидатов на должность председателя Совета депутатов, составленный в алфавитном порядке, и оглашает его.

После принятия самоотводов Совет депутатов утверждает список кандидатов для тайного голосования.

По всем кандидатам, не заявившим о самоотводе, проводится обсуждение, в ходе которого они выступают на заседании Совета депутатов и отвечают на вопросы депутатов.

В случае если на должность председателя Совета депутатов были выдвинуты один или два кандидата и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В случае если на должность председателя Совета депутатов выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого числа голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов.

Избранным на должность председателя Совета депутатов по итогам второго тура голосования считается кандидат, который получил наибольшее число голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Если во втором туре голосования председатель Совета депутатов не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

В указанном случае перед началом выдвижения кандидатов председательствующий объявляет перерыв и организует работу депутатов для проведения консультаций.

Результаты голосования оформляются постановлением Совета депутатов.

31.2. Председатель Совета депутатов досрочно прекращает свои полномочия в случае их добровольного сложения, отзыва этих полномочий Советом депутатов тайным голосованием простым большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов, а также в случаях, предусмотренных для досрочного прекращения полномочий депутата.

Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов рассматривается Советом депутатов по личному заявлению председателя Совета депутатов о его добровольной отставке, а также по предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов, а исключением выбытия его из состава Совета депутатов.

Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов включается без обсуждения и голосования в повестку дня сессии, ближайшей после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава Совета депутатов - одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его депутатских полномочий.

При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности председателю Совета депутатов в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

Решение Совета депутатов об освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов оформляется в виде Решения. В случае непринятия Советом депутатов добровольной отставки

председатель Совета депутатов вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

31.3. Председатель Совета депутатов:

- а) созывает и председательствует на сессиях Совета депутатов;
- б) представляет Совет в отношениях с населением, органами власти, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;
- в) формирует повестку дня сессии;
- г) созывает сессии в порядке и в случаях, предусмотренных Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом;
- д) осуществляет руководство подготовкой сессией Совета, а также подготовкой проектов решений Совета;
- е) подписывает протоколы сессий Совета, другие документы Совета депутатов;
- ж) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий;
- з) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента;
- и) от имени Совета депутатов подписывает иски, направляемые в суд или арбитражный суд;
- к) осуществляет иные полномочия, возложенные на него федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом, а также решениями Совета депутатов.

31.3. Председатель Совета депутатов издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности представительного органа, подписывает решения Совета депутатов.

Статья 32. Порядок голосования по избранию Главы Новоангарского сельсовета из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией

32.1. Глава Новоангарского сельсовета избирается Советом депутатов на 5 лет, тайным голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов, из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией (далее - Комиссия) по результатам конкурса, и возглавляет местную администрацию.

32.2. На заседание сессии по избранию главы Новоангарского сельсовета приглашаются отобранные Комиссией кандидаты.

32.3. В случае, если Председатель Совета участвовал в конкурсе и отобран Комиссией в качестве одного из кандидатов, полномочия по ведению заседания сессии на время рассмотрения вопроса избрания Главы Новоангарского сельсовета передаются одному из присутствующих депутатов по решению Совета депутатов.

32.4. Перед началом голосования депутаты изучают представленные Комиссией: протокол заседания Комиссии, документы отобранных кандидатов и материалы конкурсных испытаний.

32.5. Кандидаты выступают на заседании с кратким изложением своей предвыборной программы и отвечают на вопросы, возникающие у депутатов в связи с изучением документов и материалов, представленных Комиссией.

32.6. После выступления кандидатов начинается обсуждение, в ходе которого депутаты вправе высказываться в поддержку того или иного кандидата.

32.7. Перед началом голосования утверждается список кандидатов, с указанием очередности вынесения их на голосование.

Председательствующий подготавливает и представляет для утверждения депутатами Совета проект Решения об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования по избранию Главы Новоангарского сельсовета.

32.8. Председательствующий выносит на голосование кандидатуры в соответствии с установленной очередностью.

32.9. В ходе голосования в протоколе фиксируются только голоса, поданные «За» кандидатов.

32.10. Депутат может отдать свой голос только одному из кандидатов, вынесенных на голосование.

32.11. Избранным на должность Главы Новоангарского сельсовета считается кандидат, набравший в результате голосования большинство голосов от установленной численности депутатов.

32.12. Если на голосование выносилось более двух кандидатов, и ни один из них не набрал необходимого для избрания числа голосов, то на повторное голосование (второй тур) выносятся две кандидатуры, набравшие наибольшее число голосов.

Избранным на должность Главы Новоангарского сельсовета считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной численности депутатов.

Итоги голосования оформляются решением Совета депутатов, которое подписывается председателем Совета депутатов, и вступает в силу со дня, следующего за днем его принятия.

Решение об избрании Главы Новоангарского сельсовета подлежит официальному опубликованию в порядке, предусмотренном уставом муниципального образования.

Если в результате голосования по двум кандидатурам или повторного голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов, выборы Главы Новоангарского сельсовета признаются несостоявшимися, что является основанием для объявления нового конкурса

Статья 33. Досрочное прекращение полномочий Главы Новоангарского сельсовета.

33.1. Полномочия Главы Новоангарского сельсовета прекращаются досрочно в случаях:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1. Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 4) отрешения от должности на основании правового акта высшего должностного лица Красноярского края в случаях и порядке, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 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 Новоангарского сельсовета;
- 12) преобразования района, осуществляемого в соответствии с частями 4 и 6 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 14) увеличение численности избирателей района более чем на 25 процентов, происшедшего вследствие границ;

33.2. В случаях, предусмотренных подпунктами 4), 7). 11) пункта 1 настоящей статьи полномочия Главы Новоангарского сельсовета прекращаются с момента вступления в силу соответствующего решения суда или правового акта Губернатора Красноярского края.

33.3. В случаях, предусмотренных подпунктами 8) и 9) пункта 1 настоящей статьи прекращение полномочий Главы Новоангарского сельсовета фиксируются решением Совета.

33.4. В случае отзыва Главы Новоангарского сельсовета избирателями полномочия прекращаются со дня официального опубликования результатов голосования об отзыве.

33.5. Заявление об отставке направляется Главой Новоангарского сельсовета в Совет депутатов.

Отставка считается принятой если за нее проголосовало простое большинство депутатов правомочного состава Совета.

В случае принятия Советом отставки Главы Новоангарского сельсовета, полномочия прекращаются с даты определенной решением Совета. При этом заявление Главы Новоангарского сельсовета об отставке должно быть рассмотрено Советом в течение месяца со дня его подачи, а период от даты рассмотрения Советом заявления Главы Новоангарского сельсовета об отставке до даты прекращения полномочий Главы Новоангарского сельсовета не может превышать 14 дней. Заявление Главы Новоангарского сельсовета об отставке не может быть отозвано после удовлетворения данного заявления районным Советом.

В случае если отставка Главы Новоангарского сельсовета не принята Советом, Глава Новоангарского сельсовета вправе отозвать заявление об отставке в десятидневный срок со дня рассмотрения вопроса

об отставке Советом. В случае если заявление об отставке не будет отозвано Главой Новоангарского сельсовета, полномочия Главы Новоангарского сельсовета прекращаются по истечении 14 дней со дня рассмотрения вопроса об отставке Советом.

33.6. В случае досрочного прекращения полномочий Главы Новоангарского сельсовета, Совет депутатов на сессии, по представлению конкурсной комиссии избирает нового Главу Новоангарского сельсовета. До избрания нового Главы Новоангарского сельсовета полномочия Главы Новоангарского сельсовета исполняет заместитель Главы Новоангарского сельсовета, а в случае его отсутствия - иное должностное лицо администрации Новоангарского сельсовета по решению районного Совета

33.7. В случае временного отсутствия Главы Новоангарского сельсовета (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его полномочия, кроме полномочий по отмене правовых актов Главы Новоангарского сельсовета, исполняет заместитель Главы Новоангарского сельсовета.

#### Статья 34. Делопроизводство в Совете депутатов

Делопроизводство в Совете депутатов ведется в порядке, установленном Советом депутатов.

#### Глава 7. Соблюдение Регламента Совета депутатов

#### Статья 33. Контроль за соблюдением Регламента

Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов возлагается на председателя Совета депутатов. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета депутатов возлагается на председательствующего на заседании.

#### Статья 34. Меры воздействия на нарушителей порядка на заседании

34.1. При нарушении участником заседания порядка на заседании Совета депутатов к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;
- призыв к порядку с занесением в протокол;
- временное лишение слова.

34.2. Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании. Участник заседания призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего;
- допускает в своей речи оскорбительные выражения, использует ненормативную лексику.

34.3. Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

34.4. Временное лишение слова на заседании производится путем принятия протокольного решения Совета депутатов в отношении депутата, который дважды призывался к порядку.

#### Глава 8. Осуществление контрольных полномочий Советом депутатов

#### Статья 35. Основные направления и формы осуществления контрольной деятельности

35.1. Совет депутатов осуществляет контроль за деятельностью главы Новоангарского сельсовета, администрации Новоангарского сельсовета и ее должностных лиц в следующих формах:

- а) депутатских слушаний;
- б) депутатских расследований;
- в) депутатских запросов;
- д) заслушивания ежегодного отчета главы муниципального образования и должностных лиц администрации Новоангарского сельсовета.

35.2. Внесение и подготовку контрольного вопроса, принятие по нему решения осуществляется в порядке, определенном статьями 13 - 16, 28.

#### Статья 36. Депутатский запрос

36.1. Депутат Совета депутатов, группа депутатов Совета депутатов вправе обратиться с запросом к главе Новоангарского сельсовета, администрации Новоангарского сельсовета, руководителям предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Новоангарского сельсовета по вопросам, связанным с депутатской деятельностью.

36.2. Депутатский запрос вносится на заседании Совета депутатов в письменной форме, оглашается на нем и содержит требования дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются указанными в настоящей статье лицами в связи с этими обстоятельствами.

36.3. Должностные лица, получившие депутатский запрос, обязаны дать депутату письменный ответ в течение 10 дней со дня получения запроса.

36.4. Депутат Совета депутатов, направивший депутатский запрос, вправе на ближайшем заседании Совета депутатов огласить содержание ответа или довести его до сведения депутатов Совета депутатов иным путем.

Статья 37. Порядок рассмотрения протестов прокурора Мотыгинского района.

37.1. Протест прокурора Мотыгинского района, принесенный им в соответствии с Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации», рассматривается на ближайшем очередном заседании Совета депутатов.

37.2. Рассмотрение протеста прокурора Мотыгинского района начинается с направления протеста в постоянную комиссию, к ведению которого отнесено рассмотрение вопросов, по которым принесен протест.

37.3. На рассмотрение Совета депутатов вносится соответствующий проект решения.

37.4. Совет депутатов может полностью или частично удовлетворить протест прокурора Мотыгинского района или отклонить протест.

37.5. Совет депутатов сообщает прокурору Мотыгинского района о времени, дате и месте проведения заседания постоянной комиссии, заседания Совета депутатов, в проект повестки дня в которую включен вопрос о протесте.

37.6. О результатах рассмотрения протеста сообщается прокурору Мотыгинского района в письменной форме.

Статья 38. Отчет главы Новоангарского сельсовета

38.1. Совет депутатов ежегодно во втором квартале заслушивает отчет главы Новоангарского сельсовета об итогах деятельности администрации Новоангарского сельсовета за истекший год.

38.2. По итогам отчета главы Новоангарского сельсовета Советом депутатов принимается Решение, в котором дается оценка деятельности администрации за истекший год, а также рекомендации на текущий год.

Глава 9. Обеспечение деятельности Совета депутатов

Статья 39. Организационное, правовое, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Совета депутатов

Администрация Новоангарского сельсовета осуществляет организационное, информационное, а также материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Совета депутатов, постоянных и временных комиссий, председателя Совета, депутатов, в пределах средств, выделяемых на обеспечение администрации Новоангарского сельсовета.

Статья 40. Гарантии деятельности депутатов Совета депутатов

40.1. Депутат Совета депутатов по вопросам депутатской деятельности имеет право на посещение государственных и общественных органов, предприятий и организаций, независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования, а также на прием их руководителями и другими должностными лицами.

40.2. Депутат Совета депутатов вправе проводить собрания избирателей, отчеты и встречи с избирателями, а также с трудовыми коллективами, с членами общественных организаций.

Статья 41. Прием граждан депутатами Совета депутатов

41.1. Депутаты Совета депутатов проводят прием граждан. График и расписание приема устанавливает председатель Совета по согласованию с депутатами.

Расписание приема доводится до сведения населения Новоангарского сельсовета через средства массовой информации (информационные стенды, печатное издание).

41.2. Если депутат во время приема не может дать разъяснения или ответ на заявление посетителя, он обязан сделать это в срок, не превышающий двух недель. При этом с посетителем согласовываются срок и форма ответа.

Депутат может принять решение о направлении заявления посетителя на рассмотрение постоянной комиссии Совета (в соответствии с вопросом ведения комиссий). В этом случае указанное заявление оформляется в письменном виде за подписью посетителя.

41.3. В журнале приема граждан депутат указывает: дату приема, данные о посетителе, сущность заявления посетителя, принятое по заявлению решение, дату ответа на заявление.

Глава 10. Внесение изменений и дополнений в Регламент Совета депутатов

Статья 42. Порядок изменения Регламента

42.1. Предложения о внесении изменений в Регламент Совета депутатов могут вноситься председателем Совета, постоянными комиссиями, депутатами.

42.2. Подготовка, обсуждение и принятие решений о внесении изменений в Регламент осуществляется в порядке, установленном статьями 13 - 17.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН  
НОВОАНГАРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ

30.05.2019 г.

п. Новоангарск

№ 146

Об отмене решения Новоангарского  
Сельского Совета депутатов от 06.03.2017 №70

В соответствии с Уставом Новоангарского сельсовета Мотыгинского района, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Новоангарский Сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу Решение от 06.03.2017 №70 «О выделении квартиры» Олениной Марии Владимировне, состоящей в очереди на получение жилья как многодетная семья, расположенной по адресу п.Новоангарск, ул. Ангарская, дом 3, квартира 2.
2. Настоящее решение вступает в силу в день принятия и подлежит размещению в официальном печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета».

Председатель Новоангарского  
Сельского Совета депутатов

Е.Е. Коносова

Заместитель Главы  
Новоангарского сельсовета

А.С. Паршонок

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН  
НОВОАНГАРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ

30.05.2019 г.

п. Новоангарск

№ 147

Об отмене решения Новоангарского  
Сельского Совета депутатов от 12.03.2018 № 104

В соответствии с Уставом Новоангарского сельсовета Мотыгинского района, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Новоангарский Сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу Решение от 12.03.2018 №104 «О выделении квартиры» Новопашиной Вере Владимировне и членам семьи заявителя Попову Александру Максимовичу для постоянного проживания квартиру по адресу: п.Новоангарск, ул.4 квартал, дом 14, квартира 2.
2. Настоящее решение вступает в силу в день принятия и подлежит размещению в официальном печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета».

Председатель Новоангарского  
Сельского Совета депутатов

Е.Е. Коносова

Заместитель Главы  
Новоангарского сельсовета

А.С. Паршонок

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН  
НОВОАНГАРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ

30.05.2019 г.

п. Новоангарск

№ 148

Об отмене решения Новоангарского  
Сельского Совета депутатов от 12.03.2018 № 106

В соответствии с Уставом Новоангарского сельсовета Мотыгинского района, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Новоангарский Сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу Решение от 12.03.2018 №106 «О выделении квартиры» Самошкиной Елене Александровне и членам семьи нанимателя Самошкиной Юлии Александровне, Шахову Юрию Владимировичу для постоянного проживания квартиру по адресу: п.Новоангарск, ул.4 квартал, дом 26, квартира 2.

2. Настоящее решение вступает в силу в день принятия и подлежит размещению в официальном печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета».

Председатель Новоангарского  
Сельского Совета депутатов

Е.Е. Коносова

Заместитель Главы  
Новоангарского сельсовета

А.С. Паршонок

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН  
НОВОАНГАРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ

30.05.2019

п. Новоангарск

№ 149

Об отмене решения Новоангарского  
Сельского Совета депутатов от 16.02.2018 №100

В соответствии с Уставом Новоангарского сельсовета Мотыгинского района, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Новоангарский Сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу Решение от 16.02.2018 №100 «О выделении квартиры» Мангаровой Валентине Александровне, расположенной по адресу п.Новоангарск, ул.3 квартал, дом 2, квартира 2.

2. Настоящее решение вступает в силу в день принятия и подлежит размещению в официальном печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета».

Председатель Новоангарского  
Сельского Совета депутатов

Е.Е. Коносова

Заместитель Главы  
Новоангарского сельсовета

А.С. Паршонок

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН  
НОВОАНГАРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ

30.05.2019

п. Новоангарск

№ 150

Об отмене решения Новоангарского  
Сельского Совета депутатов от 12.03.2018 №103

В соответствии с Уставом Новоангарского сельсовета Мотыгинского района, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Новоангарский Сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу Решение от 12.03.2018 №103 «О выделении квартиры» Николаевой Анне Александровне и членам ее заявителя Николаеву Максиму Михайловичу, Николаевой Карине Максимовне, Николаеву Артему Максимовичу, расположенной по адресу п.Новоангарск, ул.4 квартал, дом 22, квартира 7.

2. Настоящее решение вступает в силу в день принятия и подлежит размещению в официальном печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета».

Председатель Новоангарского  
Сельского Совета депутатов

Е.Е. Коносова

Заместитель Главы  
Новоангарского сельсовета

А.С. Паршонок

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН  
НОВОАНГАРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ

30.05.2019

п. Новоангарск

№ 151

Об отмене решения Новоангарского  
Сельского Совета депутатов от 10.07.2013 № 141

В соответствии с Уставом Новоангарского сельсовета Мотыгинского района, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Новоангарский Сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу Решение от 10.07.2013 №141 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном на территории Новоангарского сельсовета».
2. Настоящее решение вступает в силу в день принятия и подлежит размещению в официальном печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета».

Председатель Новоангарского  
Сельского Совета депутатов

Е.Е. Коносова

Заместитель Главы  
Новоангарского сельсовета

А.С. Паршонок

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН  
НОВОАНГАРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ

30.05.2019

п. Новоангарск

№ 152

Об отмене решения Новоангарского  
Сельского Совета депутатов от 10.07.2013 № 142

В соответствии с Уставом Новоангарского сельсовета Мотыгинского района, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Новоангарский Сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу Решение от 10.07.2013 №142 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Новоангарского сельсовета»
2. Настоящее решение вступает в силу в день принятия и подлежит размещению в официальном печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета».

Председатель Новоангарского  
Сельского Совета депутатов

Е.Е. Коносова

Заместитель Главы  
Новоангарского сельсовета

А.С. Паршонок

Российская Федерация  
Красноярский край Мотыгинский район

## Администрация Новоангарского сельсовета

## Постановление

31.05.2019 г.

п. Новоангарск

№ 37 - П

Об утверждении состава административной комиссии  
муниципального образования Новоангарский сельсовет

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии», руководствуясь Уставом Новоангарского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состава административной комиссии муниципального образования Новоангарский сельсовет согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Новоангарского сельсовета А.С. Паршонок.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета».

Заместитель Главы

Новоангарского сельсовета

А.С. Паршонок

Приложение  
к Постановлению  
№ 37 от 31.05.2019

## СОСТАВ

административной комиссии

муниципального образования Новоангарский сельсовет

Потапова Надежда Александровна	Председатель комиссии Администрация Новоангарского сельсовета Глава Новоангарского сельсовета
Хисамутдинова Любовь Геннадьевна	Заместитель председателя Администрация Новоангарского сельсовета Ведущий специалист по вопросам в области ЖКХ, строительства, транспорта и благоустройства
Паршонок Алена Сергеевна	Ответственный секретарь комиссии Администрация Новоангарского сельсовета Заместитель главы Новоангарского сельсовета

## Члены комиссии

Крупенич Арета Якововна	Депутат Новоангарского сельского Совета депутатов Социальный работник
Коносова Елена Ефимовна	Депутат Новоангарского сельского Совета депутатов Начальник хим. лаборатории ООО «НОК»
Буталова Надежда Владимировна	Депутат Новоангарского сельского Совета депутатов Библиотекарь МБУК МБС

Учредитель: Администрация Новоангарского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края

Тираж: (от 20 экземпляров)

Адрес редакции (издателя, типографии): 663412, Красноярский край, Мотыгинский район, поселок Новоангарск, 4 квартал, дом 8

Телефон: 8-923-329-70-10, email: [novoang@vandex.ru](mailto:novoang@vandex.ru)

Фамилия, инициалы редактора: Похлебина Г.В.

Распространяется бесплатно