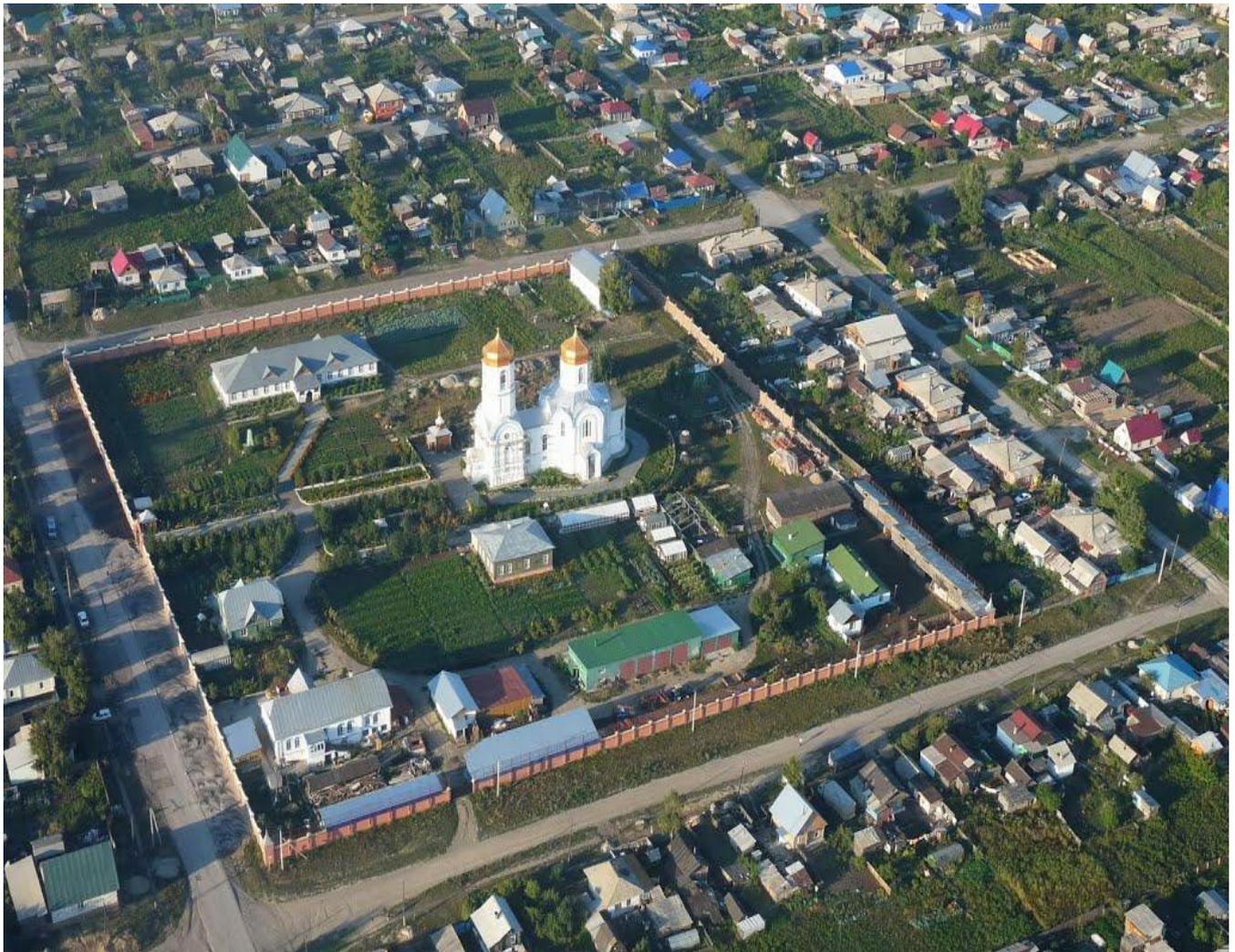




Колыванский Вестник

№ 13 06.04.2021г.

Периодическое печатное издание органов местного самоуправления
Колыванского района Новосибирской области



І РАЗДЕЛ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Председатель Совета депутатов
Колыванского района
Новосибирской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

06.04.2021г.

№ 10

р.п. Колывань

О созыве седьмой внеочередной сессии Совета депутатов
Колыванского района Новосибирской области
четвертого созыва

Созвать седьмую внеочередную сессию Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области четвертого созыва 16 апреля 2021 года, в 11:00 часов в зале заседаний Администрации Колыванского района (по адресу: р.п. Колывань, ул. Ленина, 79).

I. Предложить на рассмотрение внеочередной сессии Совета депутатов следующие вопросы проекта повестки дня:

1. О внесении изменений в решение Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области от 24.12.2020г. №24 «О бюджете Колыванского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022-2023 года»;
2. О внесении изменений в решение Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области от 26.03.2021 №45 «О Регламенте Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области»;
3. О правилах аккредитации журналистов средств массовой информации при Совете депутатов Колыванского района Новосибирской области;
4. О внесении изменений в правила землепользования и застройки Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области (д.Казанка)
5. О внесении изменений в правила землепользования и застройки Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области (д.Крутоборка)
6. О внесении изменений в правила землепользования и застройки Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области (д.Умна)
7. О внесении изменений в правила землепользования и застройки Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области (д.Черный Мыс)
8. О внесении изменений в правила землепользования и застройки Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области (д.Щукино)
9. О внесении изменений в правила землепользования и застройки Новотроицкого сельсовета Колыванского района Новосибирской области (с.Юрт-Акбалык)

В целях обеспечения санитарно – эпидемиологического благополучия населения на территории Колыванского района Новосибирской области седьмую внеочередную сессию Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области четвертого созыва провести **без приглашенных**, с соблюдением норм, установленных постановлением Правительства Новосибирской области от 18.03.2020 №72 «О введении режима повышенной готовности на территории Новосибирской области» в ред. с изменениями от 20.08.2021г. №45, распоряжением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 30.07.2020 № 172-ра «Об организации режима труда в Администрации Колыванского района Новосибирской области», и с соблюдением следующих профилактических мер:

- усиленный пропускной режим в здании Администрации Колыванского района Новосибирской области;
- тестовый температурный режим на входе в здание Администрации Колыванского района Новосибирской области;
- на входе и выходе из зала заседаний обрабатывать руки антисептическим средством;
- соблюдать дистанцию до других граждан не менее 1,5 метра (социальное дистанцирование);
- рекомендовать прибывать в зал заседаний в защитной медицинской маске.

Председатель Совета депутатов
Колыванского района
Новосибирской области

И.М. Вепрева

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
(четвертого созыва)

РЕШЕНИЕ
(шестой сессии)

26.03.2021г

р.п. Колывань

№ 45

О Регламенте Совета депутатов
Колыванского района Новосибирской области

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

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области (приложение 1).
2. С момента вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу:
Решение шестой сессии Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области третьего созыва от 09.06.2016 г. №52 «О Регламенте Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области».
Решение тринадцатой сессии Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области от 19.05.2017 г. № 95 «О внесении изменений Регламент Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области».
Решение восемнадцатой сессии Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области от 27.02.2018 г. № 147 «О внесении изменений Регламент Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области».
Решение двадцать девятой сессии Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области от 07.02.2019г. № 208 «О внесении изменений Регламент Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области».
3. Решение направить председателю Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области для подписания и опубликования в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Колыванского района «Колыванский Вестник».
4. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально-технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего решения на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.
5. Решение вступает в силу с момента принятия.
6. Контроль за исполнением решения возложить на президиум постоянных комиссий Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области.

Председатель Совета депутатов
Колыванского района Новосибирской области

И.М. Вепрева

УТВЕРЖДЕН
решением шестой сессии
Совета депутатов Колыванского района
Новосибирской области четвёртого созыва
от 26.03.2021 № 45

РЕГЛАМЕНТ
Совета депутатов Колыванского района
Новосибирской области четвёртого созыва

Регламент Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области (далее по тексту - Регламент) - муниципальный правовой акт, определяющий в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Новосибирской области, Уставом Колыванского района Новосибирской области (далее по тексту – Устав Колыванского района) порядок организации и обеспечения деятельности Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области (далее по тексту – Совет депутатов) по решению вопросов, входящих в его компетенцию. Помимо этого, настоящий Регламент устанавливает:

- 1) порядок организации работы Совета депутатов, структуру органов Совета депутатов, образование и упразднение постоянных комиссий Совета депутатов, иных органов Совета депутатов, формирование их состава и организацию их работы;
- 2) порядок избрания и освобождения от должности председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов, председателей постоянных комиссий Совета депутатов и иных органов Совета депутатов;
- 3) порядок избрания и удаления в отставку Главы района;
- 4) порядок образования в Совете депутатов депутатских объединений, фракций и их прав;

- 5) порядок созыва и проведения первой и последующих сессий Совета депутатов;
- 6) порядок подготовки, внесения, рассмотрения проектов решений Совета депутатов, порядок их принятия и формы голосования;
- 7) порядок внесения и рассмотрения в Совет депутатов вопросов, положений, нормативных правовых актов и депутатских запросов;
- 8) порядок отчетов комиссий Совета депутатов, заслушивание информации, отчетов по вопросам деятельности органов и должностных лиц администрации района;
- 9) порядок ответственности депутатов, за систематическое неучастие в работе Совета депутатов и его органов без уважительных причин;
- 10) иные вопросы организации деятельности Совета депутатов, в соответствии с полномочиями.

Взаимодействие Совета депутатов с администрацией Колыванского района Новосибирской области (далее по тексту – администрацией района) и иными органами местного самоуправления Колыванского района, их структурными подразделениями осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом, иными решениями Совета депутатов, правовыми актами Колыванского района Новосибирской области.

Регламент основывается на принципах политического многообразия и многопартийности, свободного обсуждения коллективного решения вопросов. Соблюдение настоящего Регламента обязательно для всех депутатов Совета депутатов и лиц, принимающих участие в работе Совета депутатов.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основы организации и деятельности Совета депутатов

1. Совет депутатов избирается гражданами, проживающими на территории Колыванского района Новосибирской области (далее - Колыванский район), на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права тайным голосованием.

Совет депутатов является выборным представительным органом местного самоуправления Колыванского района и состоит из 28 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права, при тайном голосовании по смешанной избирательной системе: 14 депутатов Совета депутатов избираются по одномандатным, избирательным округам (один округ - один депутат), образуемым на основе единой нормы представительства избирателей на одномандатный округ; 14 депутатов Совета депутатов избираются по единому избирательному округу пропорционально числу голосов, поданных за единые списки кандидатов в депутаты, выдвинутые избирательными объединениями.

Совет правомочен, если в его состав избрано не менее 2/3 депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Срок полномочий Совета депутатов - 5 лет.

На постоянной основе могут работать не более 10 процентов депутатов от установленной численности Совета. Количество депутатов осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, устанавливается решением Совета.

2. Совет депутатов в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Колыванского района является обязательным постоянно действующим представительным органом муниципального образования Колыванский район Новосибирской области и входит в структуру органов местного самоуправления Колыванского района.

3. Полномочия Совета депутатов начинаются со дня проведения первой сессии Совета депутатов соответствующего созыва и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва.

4. Совет депутатов обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением.

5. Место нахождения Совета депутатов: 633162, Новосибирская область, Колыванский район, р.п. Колывань, ул. Ленина, 79

Статья 2. Принципы деятельности Совета депутатов

1. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах соблюдения прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета мнения населения, коллективного и свободного обсуждения и решения вопросов, отнесенных к компетенции Совета депутатов.

Совет депутатов несет ответственность перед населением Колыванского района в соответствии с действующим законодательством.

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

3. Совет депутатов осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом Колыванского района, настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов.

4. Деятельность Совета депутатов обеспечивается работой каждого депутата, которому гарантируются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления его прав и обязанностей согласно законодательству.

5. Гарантии депутатов и депутатской деятельности предоставляются в соответствии с Законом Новосибирской области от 6 июля 2018 года N 275-ОЗ "О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Новосибирской области".

Статья 3. Обеспечение деятельности Совета депутатов

1. Организационно-правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов осуществляется в порядке, установленном соглашением, заключенным между председателем Совета депутатов и Главой Колыванского района Новосибирской области.

2. Правовое, документальное, материально-техническое, бухгалтерское, хозяйственное и иное обеспечение исполнения установленных полномочий Совета депутатов осуществляется администрацией Колыванского района Новосибирской области в соответствии с муниципальными правовыми актами Совета депутатов, Уставом Колыванского района.

3. Средства местного бюджета, направляемые на обеспечение деятельности Совета депутатов, предусматриваются отдельной строкой в бюджете Колыванского района Новосибирской области в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

4. Совет депутатов самостоятельно осуществляет управление и (или) распоряжение средствами местного бюджета Колыванского района Новосибирской области, направляемыми на обеспечение деятельности Совета депутатов и депутатов.

Статья 4. Полномочия Совета депутатов

1. Совет депутатов в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Новосибирской области, Уставом Колыванского района, муниципальными правовыми актами Совета депутатов самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его ведению. Решения Совета депутатов обязательны для исполнения на всей территории муниципального образования Колыванский район Новосибирской области.

2. В исключительной компетенции Совета депутатов как представительного органа муниципального образования находятся:

- 1) принятие устава Колыванского района и внесение в него изменений и дополнений;
- 2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;
- 3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 4) утверждение стратегии социально-экономического развития Колыванского района;
- 5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Колыванского района;
- 6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- 7) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Колыванского района;
- 8) утверждение структуры администрации Колыванского района по представлению Главы района;
- 9) избрание Главы Колыванского района из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;
- 10) заслушивание ежегодного отчета Главы Колыванского района о результатах его деятельности, деятельности администрации района, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов;
- 11) принятие решения об удалении главы муниципального образования в отставку;
- 12) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

Глава 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА И ОРГАНЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 5. Структура Совета депутатов

1. Совет депутатов соответствующего созыва самостоятельно определяет свою структуру.
2. В структуру Совета депутатов входят:

- 1) председатель Совета депутатов;
- 2) заместитель председателя Совета депутатов;
- 3) президиум председателей постоянных комиссий Совета депутатов;
- 4) постоянные комиссии Совета депутатов и иные рабочие органы Совета депутатов, формируемые в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2. Депутаты работают без отрыва от основной производственной или служебной деятельности. Количество депутатов Совета депутатов (далее по тексту - депутаты), работающих на постоянной основе, и их должности определяются решением Совета депутатов в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Статья 6. Председатель Совета депутатов

1. Председатель Совета депутатов организует работу Совета депутатов, комиссий, рабочих групп (может руководить работой аппарата Совета депутатов), осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом Колыванского района, настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов до начала полномочий вновь избранного председателя Совета депутатов нового созыва.

2. Председатель Совета депутатов исполняет свои полномочия на постоянной профессиональной оплачиваемой основе и подотчетен Совету депутатов.

3. Председатель Совета предоставляет ежегодную информацию о деятельности Совета депутатов одновременно с ежегодным отчетом Главы. Информация Совета формируется на основе отчетов работы постоянных депутатских комиссий.

4. Полномочия председателя Совета депутатов могут быть досрочно прекращены в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, Уставом Колыванского района и настоящим Регламентом.

Статья 7. Порядок избрания председателя Совета депутатов

1. Председатель Совета депутатов избирается Советом депутатов на первом заседании после избрания нового состава Совета депутатов или досрочного прекращения полномочий председателя на срок полномочий Совета депутатов из числа депутатов

тайным голосованием в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

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

Решение об окончании формирования списка кандидатов на должность председателя Совета депутатов принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, если у депутатов нет больше предложений по кандидатурам.

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

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

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

Очередность выступлений кандидатов определяется последовательностью их выдвижения.

5. Список кандидатов на должность председателя Совета депутатов передается в счетную комиссию для организации тайного голосования в соответствии со статьей 64 настоящего Регламента.

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

6. По итогам тайного голосования оформляется решение Совета депутатов об избрании председателя Совета депутатов, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

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

Если в результате голосования две или более кандидатуры набрали одинаковое число голосов и это число является одним из двух наибольших, то все эти кандидатуры включаются в бюллетень для повторного голосования.

8. Если при повторном голосовании ни один из кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов, вся процедура избрания председателя Совета депутатов, начиная с выдвижения кандидатов, повторяется, при этом кандидаты, принимавшие участие в первом голосовании, вправе принимать участие в повторном голосовании.

9. Председатель Совета депутатов вступает в должность с момента его избрания и освобождается по истечении срока его полномочий решением Совета депутатов.

Статья 8. Полномочия председателя Совета депутатов

1. Председатель Совета депутатов:

1) представляет Совет депутатов в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности и действует от имени Совета депутатов;

2) руководит подготовкой заседаний (сессий) Совета депутатов и вопросов, выносимых на рассмотрение Совета депутатов;

3) созывает и ведет заседания сессий Совета депутатов, руководит его внутренним распорядком;

4) подписывает протоколы заседаний (сессий), решения Совета депутатов;

5) организует прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

6) открывает и закрывает счета Совета депутатов в банках и иных кредитных учреждениях;

7) является распорядителем бюджетных средств по расходам, предусмотренным отдельной строкой в бюджете Колыванского района Новосибирской области на финансирование Совета депутатов в соответствии с ежегодной сметой;

8) организует работу по подготовке сметы расходов Совета депутатов;

9) обеспечивает взаимодействие Совета депутатов со средствами массовой информации, организует информирование населения о деятельности Совета депутатов;

10) координирует правотворческую деятельность постоянных комиссий, иных органов Совета депутатов;

11) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией в рамках своих полномочий;

12) вносит предложения (представления) в органы государственной власти, местного самоуправления о награждении трудовых коллективов, граждан, общественных организаций соответствующими наградами в порядке, установленном действующими правовыми актами;

13) рассматривает, в соответствии с действующим законодательством, вопросы организации выборов депутатов Колыванского района Новосибирской области;

14) от имени Совета депутатов подписывает иски, заявления, в судебные органы Российской Федерации, в случаях, предусмотренных законодательством;

16) осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом и решениями Совета депутатов.

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

В форме постановлений издаются правовые акты, устанавливающие общие правила деятельности Совета депутатов, а в форме распоряжений - правовые акты по конкретным вопросам обеспечения его деятельности, индивидуальные акты.

3. Председатель Совета депутатов в свое отсутствие может поручить выполнение отдельных своих полномочий заместителю председателя Совета или одному из депутатов.

4. Председатель Совета депутатов может поручить представлять интересы Совета депутатов в судебных органах депутату, или иному лицу, путем дачи доверенности, оформленной надлежащим образом, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5. Председателю Совета депутатов предоставляется:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 13 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, который оформляется распоряжением председателя Совета депутатов;

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам может предоставляться краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется распоряжением председателя Совета депутатов.

6. Полномочия председателя Совета депутатов досрочно прекращаются в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, Уставом Колыванского района и настоящим Регламентом.

Статья 9. Заместитель председателя Совета депутатов

1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается Советом депутатов на срок полномочий Совета депутатов из числа депутатов путем тайного голосования в порядке, предусмотренном для избрания председателя Совета депутатов, по представлению председателя Совета депутатов, депутатского объединения, депутатов. Возможно самовыдвижение.

2. Заместитель председателя Совета депутатов считается избранным, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

3. По итогам голосования оформляется решение Совета депутатов об избрании заместителя председателя Совета депутатов.

4. Заместитель председателя Совета депутатов вступает в должность с момента его избрания и освобождается решением Совета депутатов по истечении срока его полномочий.

5. Заместитель председателя Совета депутатов исполняет свои полномочия на внештатной основе, без отрыва от основной деятельности, в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Новосибирской области, Уставом Колыванского района, настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов. В случае отсутствия председателя Совета депутатов или невозможности выполнения им своих полномочий в Совете депутатов заместитель председателя Совета депутатов исполняет обязанности председателя Совета депутатов, на безвозмездной основе.

6. Заместитель председателя Совета депутатов подотчетен Совету депутатов.

Статья 10. Полномочия заместителя председателя Совета депутатов

1. Заместитель председателя Совета депутатов:

- 1) принимает участие в ведении сессий Совета депутатов;
- 2) осуществляет контроль за выполнением плана работы Совета депутатов;
- 3) выполняет поручения Совета депутатов и председателя Совета депутатов;
- 4) организует взаимодействие между постоянными комиссиями Совета депутатов;
- 5) исполняет по решению сессии Совета депутатов или распоряжению председателя Совета депутатов представительские полномочия;

6) обеспечивает взаимодействие Совета депутатов с гражданами, организациями, общественными организациями, объединениями, движениями и партиями;

7) выполняет иные обязанности, предусмотренные решениями сессии Совета депутатов, постановлениями и распоряжениями председателя Совета депутатов в соответствии с Уставом, настоящим Регламентом.

2. Полномочия заместителя председателя Совета депутатов досрочно прекращаются в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

Статья 11. Досрочное прекращение полномочий председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов

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

1) досрочного прекращения полномочий депутата в случаях, установленных частями 7.3-1, 10 ст. 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и иными федеральными законами;

2) принятия решения сессии Совета депутатов об освобождении от должности;

3) добровольного сложения полномочий в случае непринятия Советом депутатов решения об освобождении от должности.

2. полномочий, подписанного не менее чем одной третью от установленной численности депутатов Совета (далее по тексту - требование об Председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов могут быть освобождены от занимаемой должности на основании их письменного заявления о добровольном сложении полномочий либо на основании письменного требования депутатов Совета депутатов об отзыве и досрочном прекращении отзыва).

3. Основанием для отзыва председателя Совета депутатов (заместителя председателя Совета депутатов) могут служить только их конкретные противоправные решения или действия (бездействие), в случае их подтверждения в судебном порядке.

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

5. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя Совета депутатов ведение сессии Совета депутатов осуществляет заместитель председателя Совета депутатов, а в его отсутствие ведение сессии Совета депутатов поручается другому депутату по решению Совета депутатов, принимаемому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии Совета депутатов.

При обсуждении вопроса об отзыве председателя Совета депутатов или заместителя председателя Совета депутатов слово для обоснования инициативы отзыва предоставляется представителю группы депутатов, выступивших с требованием об отзыве председателя Совета депутатов или заместителя председателя Совета депутатов.

6. Решение Совета депутатов об освобождении от должности председателя Совета депутатов или заместителя председателя Совета депутатов в случаях указанных в пункте 1 части 1 настоящей статьи и в случае требования об отзыве, принимается тайным голосованием в порядке, установленном статьей 64 настоящего Регламента. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от числа депутатов установленного для Совета депутатов. Принятое решение

подписывает председательствующий на заседании по этому вопросу.

7. При наличии заявления о добровольном сложении своих полномочий, решение о добровольном сложении полномочий председателя Совета депутатов или заместителя председателя Совета депутатов принимается открытым голосованием, в порядке, установленном статьей 61 настоящего Регламента. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от числа депутатов установленных для данного Совета. Принятое решение подписывает председательствующий на заседании по этому вопросу.

8. В случае непринятия Советом депутатов решения об освобождении от должности председателя Совета депутатов или заместителя председателя Совета депутатов по их заявлению о добровольном сложении полномочий, председатель Совета депутатов или заместитель председателя Совета депутатов вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после даты соответствующего заседания.

9. В случае принятия Советом депутатов решения об освобождении от должности председателя Совета депутатов или заместителя председателя Совета депутатов, вопрос об избрании нового председателя Совета депутатов или заместителя председателя Совета депутатов включается в повестку дня текущей либо ближайшей сессии Совета депутатов.

10. В случае досрочного прекращения полномочий председателя Совета до вступления в должность вновь избранного председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета депутатов.

Статья 12. Постоянные комиссии Совета депутатов

1. Совет депутатов из числа избранных депутатов в порядке, предусмотренном статьей 13 настоящего Регламента, на срок своих полномочий, образует постоянные комиссии Совета депутатов (далее по тексту – постоянные комиссии) для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к полномочиям Совета депутатов, в том числе вопросов в части осуществления контроля за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области полномочий по решению вопросов местного значения.

Основной формой работы постоянной комиссии Совета депутатов является заседание. Заседания комиссии Совета депутатов проводятся не реже одного раза в три месяца. Постоянная комиссия Совета депутатов не может быть менее 3 депутатов Совета депутатов.

2. Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы комиссий, их наименование, численный состав устанавливаются решением сессии и утвержденными Советом положениями о постоянных комиссиях. Состав постоянных комиссий Совета формируется с учетом функциональных задач, на основе добровольного участия депутатов.

3. Решения об образовании комиссии, о ее численном составе, об избрании и освобождении от должности председателя, об утверждении соответствующих положений о комиссиях депутатов принимается на сессии Совета большинством голосов от установленного числа депутатов.

4. Председатели постоянных комиссий избираются и освобождаются Советом по представлению соответствующих комиссий. Решения об избрании, освобождении принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов.

5. В состав постоянных комиссий не могут входить председатель Совета и заместитель председателя Совета.

6. Заместители председателей, секретари постоянных комиссий утверждаются распоряжением председателя Совета по предложению комиссий.

7. Вопросы, относящиеся к ведению двух и более постоянных комиссий, могут подготавливаться и рассматриваться ими совместно. На совместных заседаниях постоянных комиссий председательствует председатель Совета депутатов, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Совета депутатов или один из председателей постоянных комиссий по согласованию между ними, согласование проводится путем голосования, о чем делается соответствующая отметка в протоколе заседания постоянных комиссий.

8. Постоянные комиссии вправе вносить в Совет депутатов предложения по повестке дня заседаний Совета депутатов, выделять своих докладчиков или содокладчиков по вопросам, относящимся к их ведению.

9. Постоянные комиссии при рассмотрении вопросов, относящихся к их ведению, вправе требовать представления информации, разъяснений у руководителей структурных подразделений администрации района, приглашать должностных лиц администрации района на свои заседания, о чём соответствующие подразделения и приглашённые лица извещаются за 3 рабочих дня, до дня проведения заседания постоянной комиссии, в том числе запрашивать в органах государственной власти, иных государственных органах и организациях информацию, необходимую о деятельности постоянной комиссии.

10. На заседании комиссий могут приглашаться представители органов власти, общественных организаций, политических партий, органов общественного самоуправления, специалисты, эксперты.

11. Комиссии могут проводить выездные и совместные заседания. По предложению председателя Совета депутатов или большинства депутатов Совета депутатов может проводиться общее заседание всех постоянных депутатских комиссий.

12. При проведении совместных заседаний нескольких комиссий решения принимаются простым большинством голосов общего состава членов совместной комиссии.

13. Решения комиссии принимаются открытым голосованием.

14. Заседания комиссии правомочны, если на них присутствуют более половины состава комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании, член комиссии сообщает об этом председателю комиссии не позже чем за один день до заседания.

15. Решение комиссии считается принятым, если за принятие проголосовало большинство от присутствующих на заседании депутатов комиссии.

16. Решения и рекомендации комиссии подписываются председательствующим на комиссии. Решения и рекомендации, принятые комиссиями совместно, подписываются председательствующим совместной комиссией. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателями соответствующих комиссий. Решения и протоколы заседаний комиссий хранятся в их делах.

17. В заседании комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты других комиссий Совета.

18. Комиссии, для подготовки рассматриваемых ими вопросов, могут создавать рабочие группы из числа депутатов, входящих в состав комиссии, представителей местного самоуправления, общественных организаций, органов общественного самоуправления, специалистов. Комиссии могут создавать совместные рабочие группы.

Статья 13. Порядок создания, реорганизации и упразднения постоянных комиссий

1. Постоянные комиссии формируются на основе письменных или устных заявлений депутатов на первой сессии Совета депутатов нового созыва и рассматриваются после принятия решения Совета депутатов об определении структуры Совета депутатов нового созыва.

2. В состав постоянной комиссии не может входить председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов. Депутат может быть членом с правом решающего голоса только в одной постоянной комиссии.

3. Избрание депутатов в состав постоянной комиссии осуществляется на сессии Совета депутатов. Решение Совета депутатов об избрании депутатов в состав постоянных комиссий принимается открытым голосованием.

4. В случае досрочного прекращения полномочий депутата Совета депутатов, депутат считается выбывшим из состава постоянной комиссии.

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

- 1) в постоянной комиссии осталось менее трех депутатов;
- 2) заседания постоянной комиссии не проводятся более трех месяцев;
- 3) по инициативе постоянной комиссии.

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

При рассмотрении вопроса о выводе депутата из состава постоянной комиссии, об избрании в состав другой постоянной комиссии либо о досрочном прекращении полномочий депутата одновременно рассматривается вопрос о внесении соответствующих изменений в решения Совета депутатов, которыми утверждался количественный и персональный состав постоянных комиссий.

Статья 14. Председатель постоянной комиссии

1. Председатель постоянной комиссии избирается из числа членов постоянной комиссии и утверждается на должность решением Советом депутатов открытым голосованием большинством депутатов присутствующих на заседании сессии, и осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

2. Председатель постоянной комиссии:

- 1) выполняет поручения Совета депутатов, председателя Совета депутатов и заместителя председателя Совета депутатов;
- 2) организует работу постоянной комиссии;
- 3) организует планирование работы, подготовку проектов повесток дня заседаний, отчетов о деятельности постоянной комиссии;
- 4) созывает и ведет заседания постоянной комиссии;
- 5) подписывает протоколы заседаний, решения и другие документы постоянной комиссии;
- 6) осуществляет контроль за исполнением решений постоянной комиссии;
- 7) информирует Совет депутатов, председателя Совета депутатов и его заместителя о деятельности постоянной комиссии;
- 8) информирует членов постоянной комиссии о выполнении решений постоянной комиссии, об ответах на обращения, поступившие в постоянную комиссию;
- 9) вносит предложения в план работы Совета, предлагает вопросы для рассмотрения в комиссии и на заседаниях сессии.
- 10) дает поручения членам постоянной комиссии по вопросам деятельности;
- 11) представляет комиссию в отношениях с Советом депутатов, исполнительными органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями и учреждениями;
- 12) осуществляет иные полномочия в соответствии с решениями Совета депутатов.

3. Полномочия председателя постоянной комиссии могут быть досрочно прекращены в случаях и порядке, установленных статьей 17 настоящего Регламента.

Статья 15. Заместитель председателя постоянной комиссии

1. Заместитель председателя постоянной комиссии избирается из числа членов постоянной комиссии на заседании постоянной комиссии большинством голосов от количественного состава постоянной комиссии, утверждается распоряжением председателя Совета по предложению комиссий и осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

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

3. Полномочия заместителя председателя постоянной комиссии могут быть досрочно прекращены в случаях и порядке, установленных статьей 17 настоящего Регламента.

Статья 16. Секретарь постоянной комиссии

1. Секретарь председателя постоянной комиссии избирается из числа членов постоянной комиссии на заседании постоянной комиссии большинством голосов от количественного состава постоянной комиссии, утверждается на должность распоряжением председателя Советом депутатов и осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

2. Секретарь постоянной комиссии выполняет обязанности, возложенные на него председателем постоянной комиссии, в случае его отсутствия заместителем председателя комиссии.

3. Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний и делопроизводство комиссии, следит за своевременным исполнением решений и рекомендаций комиссии, поступлением входящих и исходящих документов и выполняет другие возложенные на него обязанности.

4. Полномочия секретаря постоянной комиссии могут быть досрочно прекращены в случаях и порядке, установленных статьей 17 настоящего Регламента.

Статья 17. Досрочное прекращение полномочий председателя, заместителя председателя, секретаря постоянной комиссии

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

- 1) досрочного прекращения полномочий депутата в случаях, установленных Федеральным законом «[Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](#)» и иными федеральными законами;
- 2) принятия решения Советом депутатов об освобождении от должности;
- 3) добровольного сложения полномочий в случае непринятия Советом депутатов решения об освобождении от должности.

2. Председатель, заместитель председателя, секретарь постоянной комиссии освобождаются Советом депутатов от занимаемой должности на основании письменного заявления о добровольном сложении полномочий либо на основании решения соответствующей постоянной комиссии об освобождении от занимаемой должности.

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

Вопрос об освобождении от должности председателя, заместителя председателя, секретаря постоянной комиссии рассматривается на заседании постоянной комиссии, на основании письменного заявления членов постоянной комиссии, подписанного не менее 1/2 от количественного состава.

3. Решение постоянной комиссии об освобождении от должности председателя постоянной комиссии, заместителя председателя, секретаря постоянной комиссии принимается большинством голосов от количественного состава постоянной комиссии.

4. При рассмотрении вопроса об освобождении от должности председателя постоянной комиссии заседание постоянной комиссии ведет заместитель председателя постоянной комиссии.

Решение постоянной комиссии подписывается председательствующим на заседании.

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

Статья 18. Член постоянной комиссии

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

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

3. Член постоянной комиссии, имеющий особое мнение по вопросам, рассматриваемым постоянной комиссией, вправе в письменной форме представлять свое особое мнение при обсуждении данного вопроса и включении его в повестку сессии Совета депутатов.

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

Статья 19. Порядок работы постоянных комиссий

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

Предварительное обсуждение вопросов, вносимых на рассмотрение сессии, осуществляется на заседаниях постоянных комиссий.

2. Документальное и техническое обеспечение работы постоянных комиссий осуществляется ведущий специалист по работе и взаимодействию с Советом депутатов.

3. Заседания постоянных комиссий проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в три месяца.

Заседания комиссий являются открытыми. Комиссии вправе принять решение о проведении закрытого заседания в установленных законом случаях в порядке указанном в ст. 38 Регламента Совета. Заседание постоянной комиссии могут проводиться в дистанционной форме в соответствии с Регламентом.

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

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

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

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

5. Во время заседания комиссии ведется аудиозапись, протокол заседания постоянной комиссии оформляется секретарем соответствующей постоянной комиссии.

Текущее планирование деятельности постоянной комиссии осуществляется на основе плана постоянной комиссии. Постоянная комиссия вправе рассматривать и другие вопросы по предложению депутатов, председателя Совета, обращений граждан и организаций.

Статья 20. Президиум председателей постоянных комиссий Совета депутатов

1. Для координации деятельности постоянных комиссий, проработки отдельных направлений и вопросов, входящих в компетенцию Совета депутатов, образуется президиум председателей постоянных комиссий (далее Президиум). Президиум председателей постоянных комиссий является совещательным органом. В своей деятельности Президиум руководствуется федеральными законами, законами Новосибирской области, Уставом Колыванского района, Регламентом Совета депутатов и иными нормативными правовыми актами и подотчетен Совету.

2. В состав Президиума входят: председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов, председатели постоянных комиссий. В заседаниях президиума могут принимать участие депутаты Совета депутатов.

3. Председателем президиума является председатель Совета депутатов, заместителем председателя президиума является заместитель председателя Совета депутатов.

4. Основными задачами Президиума являются:

- обобщение предложений по основным направлениям деятельности Совета;
- обсуждение и формирование на основе предложений комиссий проектов текущих и перспективных планов работы Совета;
- рассмотрение выполнения плана работы Совета;
- анализ хода подготовки вопросов к сессии, рассмотрение в установленном Регламентом порядке предложений о проведении депутатских слушаний и других мероприятий в Совете;
- рассматривает отчеты (заключения), о контрольном (экспертно-аналитическом) мероприятии;
- выполнение иных задач в связи с поручением Совета.

5. Президиум председателей постоянных комиссий Совета депутатов осуществляет следующие функции:

- изучает в установленном порядке материалы, поступившие от органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и правоохранительных органов, организаций;
- обсуждает на своих заседаниях информацию, поступившую от должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления;
- обсуждает проект повестки дня сессии, в том числе порядок размещения вопросов в ней, необходимость рассмотрения проектов муниципальных правовых актов вне плана правотворческой деятельности Совета депутатов;
- предварительно обсуждает проект сметы расходов Совета;
- предварительно рассматривает коллективные обращения граждан и должностных лиц;
- обсуждает работу депутата на округе и распределяет суммы компенсации на возмещение расходов при осуществлении депутатской деятельности;
- координирует взаимодействие комиссий в организации и проведении депутатских слушаний
- выполняет иные поручения Совета депутатов.

6. Заседания Президиума проводятся по предложению председателя Совета депутатов.

7. Рекомендации Президиума принимаются большинством голосов от присутствующих членов постоянных комиссий и в обязательном порядке доводятся до сведения депутатов. Заседания президиума председателей оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий.

Статья 21. Мандатная комиссия.

1. Для осуществления контроля за обеспечением гарантий статуса депутата Совета депутатов и депутатской деятельности, Совет депутатов из числа депутатов на срок полномочий Совета депутатов соответствующего созыва избирает постоянно действующую мандатную комиссию (далее по тексту – Мандатная комиссия).

2. Мандатная комиссия:

- рассматривает материалы избирательной комиссии об избрании депутатов Совета, выносит на сессию Совета депутатов проекты решений о подтверждении полномочий вновь избранного Совета депутатов;
- на первой сессии Совета депутатов нового созыва представляет информацию об избрании депутатов; подготавливает сообщение о подтверждении полномочий депутатов;
- осуществляет предварительное рассмотрение материалов по формированию Совета депутатов;
- по заявлению депутата рассматривает и готовит проект решения Совета депутатов по вопросу о сложении депутатом полномочий;
- по поступившим материалам рассматривает и подготавливает решения Совета депутатов о лишении депутата неприкосновенности;
- по заявлению депутата либо по поручению Совета депутатов рассматривает материалы о соблюдении депутатами норм депутатской этики, поведения на сессии;
- рассматривает материалы о систематическом неучастии депутата в заседаниях сессий, комиссий Совета, направляет соответствующие сообщения в средства массовой информации для опубликования;
- рассматривает уведомление депутата о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, дает заключения, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- по заявлению депутата рассматривает вопрос о нарушении прав депутата при осуществлении им депутатской деятельности;
- ведет реестр депутатских объединений в Совете депутатов;
- выполняет иные поручения Совета депутатов.

3. Количественный и персональный состав мандатной комиссии определяется решением Совета депутатов.
4. Председатель мандатной комиссии избирается депутатами Совета депутатов по предложению членов мандатной комиссии из ее состава открытым голосованием.
5. Председатель мандатной комиссии:
 - организует работу мандатной комиссии,
 - ведет заседания мандатной комиссии,
 - представляет итоги заседания мандатной комиссии на сессиях Совета депутатов.
 - в случае своего отсутствия поручает исполнение своих обязанностей любому члену мандатной комиссии.
6. Заседание мандатной комиссии правомочно при наличии не менее половины от числа избранных в состав комиссии депутатов. Решения мандатной комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии депутатов.
7. Мандатная комиссия избирается на первом заседании Совета депутатов нового созыва.

Статья 22. Счетная комиссия

1. Для обеспечения правомочности заседания Совета депутатов, осуществления контроля за процедурой голосования, принятия решений образуется счетная комиссия из числа депутатов.
Количественный и персональный состав счетной комиссии определяется решением Совета депутатов.
2. Председатель, заместитель председателя и секретарь счетной комиссии избирается депутатами Совета депутатов по предложению членов счетной комиссии из ее состава открытым голосованием. В состав счетной комиссии не могут входить председатель и заместитель председателя Совета депутатов.
3. Счетная комиссия организует процедуру тайного голосования:
 - 1) готовит список депутатов Совета депутатов для тайного голосования;
 - 2) предлагает форму бюллетеня для тайного голосования;
 - 3) организует изготовление и выдачу бюллетеней для голосования и погашение неиспользованных бюллетеней для голосования;
 - 4) организует и контролирует осуществление процедуры голосования;
 - 5) осуществляет подсчет голосов, устанавливает итоги тайного голосования и оформляет протоколы заседаний;
 - 6) представляет на сессии Совета депутатов информацию об итогах голосования, в соответствии с протоколами заседаний;
 - 7) рассматривает поступившие жалобы по процедуре голосования и процедуре подсчета голосов, доводит информацию о поступивших жалобах и результатах их рассмотрения до сведения депутатов на сессии Совета депутатов.
4. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от присутствующих членов комиссии.

Статья 23. Рабочие группы (рабочие комиссии) Совета депутатов

1. По решению Совета депутатов, распоряжению председателя Совета депутатов или решению постоянной комиссии для выполнения определенной задачи (задач) могут быть образованы рабочие группы (рабочие комиссии) Совета депутатов (далее по тексту - рабочие группы).
2. В состав рабочей группы, кроме депутатов, могут входить независимые специалисты (эксперты), представители структурных подразделений администрации района, государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий и организаций любых форм собственности, граждане Российской Федерации.
3. Деятельность рабочих групп прекращается после выполнения возложенных на них задач. По результатам своей деятельности рабочая группа представляет отчет (протокол заседания) с рекомендациями или проектами решений в Совет депутатов.

Глава 3. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ (ФРАКЦИИ И ДЕПУТАТСКИЕ ГРУППЫ) В СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ

Статья 24. Понятие депутатского объединения (фракции), членство во фракции

1. Депутатские фракции - объединение депутатов по партийной принадлежности или единству политических взглядов, образуемые депутатами на основе избирательных блоков политических партий и политических партий, которые по результатам выборов в Совет депутатов получили депутатские мандаты. Политическая партия (избирательный блок политических партий) имеет право формировать в Совете депутатов лишь одну депутатскую фракцию.
2. Минимальное количество депутатов для формирования депутатской фракции составляет три человека. Депутат может входить лишь в одну, образованную в Совете депутатов, депутатскую фракцию.
3. 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), за исключением случая прекращения деятельности политической партии в связи с её ликвидацией или реорганизацией. В этом случае, деятельность ее фракции, а также членство депутатов в этой фракции, прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.
4. Фракция включает в себя всех депутатов (депутата), избранных (избранного) в составе соответствующего списка кандидатов. Во фракции могут входить также депутаты, избранные по одномандатным или многомандатным избирательным округам, и депутаты (депутат), избранные (избранный) в составе списка кандидатов политической партии (ее регионального отделения или иного структурного подразделения), указанной в части 3 настоящей статьи.
5. Депутат, избранный в составе списка политической партией (ее региональным отделением или иным структурным подразделением), не вправе выйти из фракции, в которой он состоит в соответствии с частью 3 настоящей статьи. Указанный депутат может быть членом только той политической партии, в составе списка кандидатов которой он был избран.

6. Депутат, избранный по одномандатному или многомандатному избирательному округу и входящий во фракцию, или депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 3 настоящей статьи, и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.

7. Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, указанной в части 3 настоящей статьи, и вступивший в политическую партию, которая имеет свою фракцию в представительном органе муниципального образования, входит в данную фракцию и не вправе выйти из нее.

8. Несоблюдение требований, предусмотренных частями 3 - 7 настоящей статьи, влечет за собой прекращение депутатских полномочий.

Статья 25. Порядок образования депутатских объединений

1. Для регистрации депутатского объединения (фракции) в Совет депутатов на имя Председателя Совета направляется протокол организационного собрания депутатской группы, содержащий решения об образовании депутатского объединения (фракции), с указанием ее наименования, персонального состава, партийной принадлежности каждого депутата. Решение об избрании руководителя (руководящего органа) депутатского объединения (фракции), с указанием фамилии председателя фракции, его заместителя, а также перечень лиц имеющих право выступать на сессиях Совета депутатов от имени фракции. К указанному протоколу прилагается письменное уведомление депутатской фракции о ее создании и личные заявления депутатов, которые вошли в состав депутатской фракции.

2. Название депутатской фракции определяется самой фракцией.

3. Депутатская фракция считается сформированной с момента объявления об ее образовании на очередной сессии Совета председателем Совета с указанием ее количественного и персонального состава, руководителя депутатской фракции и его заместителя.

4. О вступлении, выходе или исключении из фракции депутат или фракция (в случае исключения депутата из фракции) уведомляют председателя Совета депутатов письменно.

5. Депутатская фракция прекращает свое существование в случае, если после выхода из фракции депутатов количество членов депутатской фракции будет меньше, чем определено условиями формирования депутатских фракций в настоящем Регламенте, о чем председатель Совета депутатов сообщает на очередной сессии Совета депутатов.

6. Об образовании депутатского объединения и его списочном составе, изменении состава депутатского объединения, прекращении деятельности депутатского объединения делается запись в протоколе сессии Совета.

Статья 26. Права депутатского объединения (фракции)

1. Депутатская фракция, как политическое объединение депутатов, имеет следующие права:

- на внеочередное выступление председателя фракции от имени депутатского объединения в любое время по ходу сессии;
- на предварительное обсуждение кандидатур должностных лиц, которых избирает, назначает или утверждает Совет депутатов;
- представлять депутатское объединение в составе согласительных комиссий;
- требовать перерыва во время проведения заседания сессии Совета депутатов для проведения консультаций в порядке, предусмотренном статьей 43 настоящего Реглаamenta.
- на образование коалиций с другими депутатскими фракциями.

2. Депутатские фракции организуют рассмотрение проектов нормативных правовых актов, вносимых на сессию Совета, сбор и обобщение по ним предложений, оказывают содействие депутатам в проведении отчетов, приеме избирателей, рассмотрении обращений граждан, способствуют укреплению связей депутатов с органами самоорганизации населения и объединениями граждан, руководителями предприятий, организаций, учреждений, организации общих собраний граждан, общественных слушаний и др.

3. Внутренняя деятельность депутатских объединений организуется ими самостоятельно.

Глава 4. РАБОТА ДЕПУТАТА В СОВЕТЕ ДЕПУТАТОВ

Статья 27. Работа депутатов с избирателями

1. Депутат Совета депутатов самостоятельно определяет формы работы с избирателями, осуществляет плановый приём избирателей своего округа в установленное время по графику, опубликованному в средствах массовой информации или размещенному на официальном сайте администрации района в разделе «Совет депутатов».

2. Депутат ведет систематический учет избирателей, побывавших на приеме или обратившихся письменно или устно, и отражает каждое письменное или устное обращение и результаты рассмотрения обращений в своем «Журнале учёта обращений» в соответствии с требованиями делопроизводства в Совете депутатов.

Сведения по фактам письменных и устных обращений избирателей подаются ежемесячно до 25 числа отчетного месяца в Совет депутатов для анализа и подведения итогов работы, как депутата, так и Совета депутатов в целом.

3. Депутат обязан рассматривать адресованные ему обращения, письма, заявления, жалобы, предложения избирателей, принимать меры для обеспечения прав, свобод и законных интересов граждан Российской Федерации и лиц без гражданства.

Ответ на обращение даётся депутатом не позднее чем, в месячный срок со дня обращения заявителя и регистрации обращения в Совете депутатов, а по вопросу не требующего дополнительной проверки и изучения не позднее 15 дней. Депутат обязан проинформировать обратившееся лицо о принятом решении по существу его обращения.

Статья 28. Права и обязанности депутата в Совете депутатов

1. Депутат имеет право:

- 1) избирать и быть избранным на соответствующую должность в Совете депутатов или в состав органов Совета депутатов;
- 2) высказывать мнение по персональному составу создаваемых Советом депутатов органов и кандидатурам, предлагаемым

для избрания, назначения или утверждения Советом депутатов на определенную должность;

3) участвовать в работе сессий Совета депутатов, в работе комиссий, рабочих групп и иных органов Совета депутатов и администрации района, членом которых он является;

4) своевременно получать информацию о графике проведения мероприятий в Совете депутатов;

5) право решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, комиссией или рабочей группой, членом которых он является;

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

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

8) вносить проекты решений Совета депутатов;

9) вносить поправки к проектам решений Совета депутатов;

10) ставить вопросы о необходимости разработки новых нормативных правовых актов Совета депутатов, внесения изменений в действующие решения;

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

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

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

14) знакомиться с текстами выступлений в стенограммах и протоколах;

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

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

17) организовать взаимодействие с органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения;

18) обращаться лично или в составе депутатской группы к руководителям и иным должностным лицам органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных органов, руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, к органам политических партий, общественных объединений, расположенных на территории Колыванского района, по вопросам местного значения;

19) вносить предложения на заседание сессии о признании Советом депутатов обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом.

20) пользоваться правом внеочередного приема у Главы района и заместителей Главы администрации, а также у начальников управлений и отделов и отраслевых (функциональных) органов администрации;

21) информировать население о своей работе;

22) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

2. Депутат обязан:

1) участвовать в работе сессий Совета депутатов, в работе комиссий и рабочих групп, членом которых он является

2) зарегистрироваться в начале заседания сессии Совета депутатов, постоянных комиссий и рабочих групп и участвовать в их работе;

3) заблаговременно известить о невозможности прибытия на заседание сессии Совета депутатов, постоянных комиссий, рабочей группы по уважительной причине председателя Совета депутатов, председателя комиссии, рабочей группы.

4) заблаговременно известить о своем отсутствии на территории района в связи с отпуском, командировкой, болезнью, по личным обстоятельствам и по другим причинам;

5) соблюдать настоящий Регламент и требования председательствующего на заседании;

6) не допускать оскорбительных выражений;

7) организовать работу по личному приему и рассмотрению обращений граждан;

8) не менее одного раза в год отчитываться о своей депутатской деятельности перед избирателями.

9) своевременно предоставлять в Совет депутатов информацию, в рамках деятельности депутата, необходимую для анализа и обобщения;

10) своевременно предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов семьи;

11) своевременно уведомлять Совет депутатов о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

12) выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

Статья 29. Досрочное прекращение полномочий депутата

1. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случаях, установленных Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 № 131-ФЗ и иными федеральными законами.

2. Рассмотрение проекта решения о досрочном прекращении полномочий депутата осуществляется в порядке и сроки, установленные действующим законодательством и настоящим Регламентом .

3. Подготовка проекта решения о досрочном прекращении полномочий депутата осуществляется мандатной комиссией Совета депутатов по поручению председателя Совета депутатов при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством, в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего поручения.

В проекте решения о досрочном прекращении полномочий депутата должно быть указано:

1) обстоятельство, являющееся основанием для досрочного прекращения полномочий депутата;

2) дата, с которой досрочно прекращаются полномочия депутата.

4. Председатель Совета депутатов направляет подготовленный проект решения о досрочном прекращении полномочий депутата и комплект документов к нему в постоянные комиссии для предварительного рассмотрения и внесения вопроса на рассмотрение очередной сессии.

5. При рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий депутата одновременно могут рассматриваться вопросы:

- о внесении соответствующих изменений в решения Совета депутатов, которыми устанавливался количественный и персональный состав постоянных комиссий, в порядке, установленном статьей 13 настоящего Регламента;
- об организации работы с избирателями на избирательном округе депутата, полномочия которого досрочно прекращены.

Статья 30. Ответственность депутата

1. Депутат Совета депутатов по вопросам своей депутатской деятельности ответственен перед избирателями, Советом депутатов и подотчетен им.

2. В случае систематического, без уважительных причин, неучастия депутата в работе сессий и органов Совета депутатов либо на выборном посту, куда был избран депутат, на сессии Совета депутатов может быть поставлен вопрос об ответственности депутата, если это препятствует проведению нормальной работы Совета или его органов.

3. Вопрос об ответственности депутата вносится на рассмотрение сессии. Извещение депутату по вопросу его ответственности направляется в его адрес не позднее, чем за месяц до рассмотрения вопроса на сессии.

4. По результатам обсуждения Совет депутатов может принять решение о недопустимости недобросовестного отношения депутата к его обязанностям с опубликованием решения в средствах массовой информации, принять иные решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Решение об ответственности депутата принимается большинством голосов от присутствующих на сессии депутатов.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 31. Порядок и планирование работы Совета депутатов

1. Основной формой деятельности Совета депутатов является сессия Совета депутатов (далее по тексту - сессия), на которой принимаются решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к ведению Совета депутатов. Заседание сессии проводится не реже одного раза в 3 месяца.

2. Совет депутатов осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы Совета утверждаемого на сессии по представлению председателя Совета депутатов (с разбивкой по кварталам и месяцам).

В план работы включает следующие направления:

- сессии, правотворческая деятельность органов местного самоуправления;
- деятельность депутатов и постоянных комиссий Совета депутатов;
- учеба депутатов;
- отчеты депутатов;
- контроль;
- освещение работы Совета депутатов в средствах массовой информации;
- межмуниципальная деятельность Совета депутатов.

3. Проект плана работы Совета формируется председателем Совета депутатов, с учетом предложений депутатов, постоянных комиссий Совета депутатов, депутатских объединений, Главы района, Ревизионной комиссии района, представляемых в Совет депутатов не позднее 1 декабря текущего года.

Предложения о включении вопроса в план работы Совета должны предусматривать:

- а) наименование проекта решения Совета или мероприятия;
- б) наименование субъекта правотворческой инициативы, который вносит проект решения Совета или орган, ответственный за подготовку мероприятия;
- в) срок рассмотрения проекта решения Совета на сессии Совета или проведения мероприятия.

Инициатор внесения предложения в план работы Совета является заместителем председателя рабочей группы, а ответственным за его подготовку является заместитель Главы района по направлению.

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

Проект плана обсуждается в постоянных комиссиях и вносится на утверждение Совета депутатов на последней сессии (заседании), предшествующей началу планируемого года.

4. Утвержденный годовой план работы Совета депутатов подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Колыванского района «Колыванский Вестник» и размещению на официальном сайте Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области.

5. Контроль за ходом выполнения плана работы осуществляется постоянными комиссиями, президиумом Совета депутатов с информированием председателя Совета депутатов о ходе выполнения плана и необходимости его корректирования. Планирование работы не исключает возможности подготовки и внесения на рассмотрение Совета депутатов проектов правовых актов вне плана в установленном порядке.

6. Перечень нормативных правовых актов, подлежащих рассмотрению Советом депутатов, отражается в плане правотворческой деятельности органов местного самоуправления Колыванского района на очередной год.

Формирование проекта плана правотворческой деятельности ежегодно осуществляется органами местного самоуправления Колыванского района в срок до 1 декабря текущего года.

Совет депутатов вправе рассматривать и другие вопросы по предложению председателя Совета депутатов, депутатов, постоянных комиссий, Главы района, председателя ревизионной комиссии района, обращений граждан и организаций.

Статья 32. Мероприятия в Совете депутатов

1. По инициативе Совета депутатов, председателя Совета депутатов, постоянной комиссии, депутатов могут проводиться: выездные сессии, депутатские слушания, совещания, круглые столы, семинары, конференции и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета депутатов и его органов.

2. Состав участников и приглашенных на депутатские слушания, порядок их проведения определяется председателем Совета депутатов по согласованию с инициаторами их проведения.

3. Организация и проведение депутатских слушаний возлагаются на соответствующие постоянные комиссии Совета депутатов.

4. Депутатские слушания открыты для представителей средств массовой информации и общественности. Приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях с разрешения председательствующего.

5. По обсуждаемым вопросам на депутатских слушаниях могут быть приняты документы, носящие рекомендательный характер. Рекомендации депутатских слушаний доводятся до сведения депутатов и могут быть опубликованы в средствах массовой информации.

6. Депутатские слушания протоколируются специалистом Совета депутатов. Протокол депутатских слушаний подписывается председательствующим на депутатских слушаниях.

Статья 33. Порядок работы с наказами избирателей

1. Работа по выполнению наказов избирателей осуществляется в соответствии с Законом Новосибирской области «О наказах избирателей депутатам Законодательного Собрания Новосибирской области» от 01.07.2015 № 574-ОЗ.

2. Совет депутатов, исходя из интересов населения, проживающего на территории района, с учетом материальных, трудовых и финансовых возможностей принимает решение о принятии наказов к исполнению.

Совет депутатов вправе принять мотивированное решение о нецелесообразности выполнения отдельных наказов избирателей.

3. Решение о принятии наказов избирателей к исполнению (мотивированное отклонение отдельных наказов) принимается большинством голосов от присутствующих на сессии депутатов и публикуется в средствах массовой информации.

4. Для выполнения планов мероприятий по реализации наказов избирателей Совет депутатов при принятии решений о бюджете предусматривает необходимые расходы.

5. Выполнение плана мероприятий по реализации наказов избирателей рассматривается не реже двух раз в год на сессиях Совета депутатов:

- при рассмотрении отчета об исполнении бюджета;
- по состоянию на 1 июля каждого отчетного года.

6. Совет депутатов информирует население о ходе плана мероприятий по реализации наказов избирателей в средствах массовой информации.

Глава 6. СЕССИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 34. Порядок созыва сессии

1. Очередная сессия созывается председателем Совета депутатов в соответствии с планом работы Совета депутатов не реже одного раза в три месяца.

2. Внеочередная сессия Совета депутатов созывается председателем Совета депутатов по собственной инициативе, по предложению не менее 1/2 от установленного числа депутатов или по инициативе Главы района. Внеочередные сессии, созываются за три рабочих дня с момента поступления на имя председателя Совета депутатов соответствующего письменного предложения. Предложение о созыве сессии должно содержать вносимые на обсуждение сессии вопросы.

3. Чрезвычайная сессия созывается Председателем Совета депутатов незамедлительно без предварительной подготовки документов в случаях:

- предусмотренных законом «О чрезвычайном положении»;
- стихийных бедствий, техногенных катастроф, введения на территории Российской Федерации, Новосибирской области или Колыванского района чрезвычайного положения в соответствии с Федеральным конституционным законом, требующих принятия экстренных решений;
- в случае введения на территории Российской Федерации, на территории Новосибирской области в Колыванском районе режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина);
- массовых нарушений общественного порядка на территории Колыванского района;
- совершения террористических актов на территории Колыванского района;
- возникновения неотложных ситуаций, требующих незамедлительного принятия решения Советом депутатов.

Депутаты Совета депутатов прибывают на чрезвычайную сессию по оперативному приглашению, при этом используются все средства оповещения депутатов Совета.

В период действия на территории Российской Федерации, на территории Новосибирской области в Колыванском районе режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина), чрезвычайного или военного положения и при иных ограничительных мерах сессия Совета депутатов по решению председателя Совета депутатов, принятому на основе рекомендации Президиума Совета депутатов, может проводиться в дистанционной форме с использованием видеосвязи.

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.

4. Распоряжение председателя Совета депутатов о созыве очередной сессии издается не позднее, чем за семь рабочих дней до ее открытия и публикуется в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Колыванского района

Новосибирской области «Колыванский вестник» и на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области и других средствах массовой информации.

Распоряжение о созыве внеочередной сессии издается не позднее дня, предшествующего дню созыва указанной сессии, и публикуется в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области «Колыванский вестник» и на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

5. Депутат обязан участвовать в работе каждой сессии. В случае, невозможности участия в работе сессии депутат не позднее чем, за один день до ее начала обязан информировать об этом председателя Совета депутатов или его заместителя.

Уважительными причинами отсутствия депутата на сессии Совета могут быть болезнь, командировка, отпуск, учебная сессия, сборы, иные уважительные причины, либо предварительное разрешение председателя Совета (в отсутствие председателя - его заместителя).

В случае отъезда в длительную командировку депутат должен уведомить об этом председателя Совета депутатов или его заместителя заблаговременно.

Статья 35. Первая сессия Совета депутатов нового созыва

1. Первая сессия проводится в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом. Первую сессию вновь избранного Совета депутатов, не позднее чем в 30-дневный срок с момента избрания правомочного состава Совета депутатов (не менее двух третей от установленного числа депутатов) созывает и ведет Глава района, а в его отсутствие председатель предыдущего созыва Совета депутатов.

2. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала работы первой сессии, на общем совещании депутатов нового созыва, из числа вновь избранных депутатов формируется рабочая группа по подготовке первой сессии Совета депутатов. Состав рабочей группы утверждается распоряжением председателя Совета депутатов предыдущего созыва. Обязанности по организации общего совещания вновь избранных депутатов возлагаются на председателя Совета депутатов предыдущего созыва.

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

Проекты решений и другие материалы к работе первой сессии должны быть представлены депутатам не позднее, чем за 3 дня до дня проведения первой сессии.

4. Первое заседание вновь избранного Совета депутатов до избрания его председателя ведет Глава района, а в его отсутствие – председатель Совета депутатов предыдущего созыва Совета депутатов. Решения и протокол первой сессии подписываются председательствующим и секретарем сессии.

5. На первой сессии депутаты:

- заслушивают информацию об избрании депутатов Совета депутатов и подтверждают полномочия Совета депутатов;
- избирают секретаря сессии;
- избирают мандатную комиссию;
- избирают комиссию по контролю за регламентом сессии;
- избирают счетную комиссию;
- утверждают структуру и штатную численность Совета депутатов нового созыва;
- проводят выборы председателя Совета депутатов нового созыва и его заместителя в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- принимают решение об освобождении председателя и заместителя председателя Совета депутатов предыдущего созыва в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- образуют постоянные комиссии Совета депутатов в соответствии с утвержденной структурой Совета депутатов нового созыва;
- избирают депутатов в состав постоянных комиссий Совета депутатов нового созыва;
- утверждают председателей постоянных комиссий;
- регистрируют депутатские объединения в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- решают другие вопросы, необходимые для начала работы Совета депутатов нового созыва.

Статья 36. Гласность в работе сессии

1. Сессии проводятся гласно и носят открытый характер. Совет депутатов вправе принять решение о проведении закрытого заседания сессии случаях, если рассматриваемая на заседании информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, в порядке, предусмотренном статьей 39 настоящего Регламента.

2. Представители органов прокуратуры вправе присутствовать на открытых и закрытых заседаниях Совета депутатов.

3. В работе открытых заседаний сессии могут принимать участие депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Губернатор и должностные лица Администрации и Правительства Новосибирской области, Председатель Законодательного Собрания Новосибирской области, депутаты Законодательного Собрания Новосибирской области и (или) их помощники, Глава района, муниципальные служащие администрации района, главы и председатели Советов депутатов поселений Колыванского района, представители органов полиции, председатель избирательной комиссии района, председатель ревизионной комиссии района, руководители муниципальных предприятий и учреждений.

4. На открытых заседаниях сессии вправе присутствовать жители района, представители трудовых коллективов, общественных организаций и объединений, расположенных на территории района, представители средств массовой информации.

Порядок посещения сессии и участие в ее работе лиц, не являющихся депутатами Совета депутатов, устанавливается настоящим Регламентом.

5. Иные лица могут участвовать в работе сессии по приглашению. Персональный состав приглашенных формируется председателем Совета депутатов с учетом предложений постоянных комиссий и депутатских объединений. Для приглашенных на сессию Совета депутатов отводятся специальные места.

6. Во время заседания сессии ведущим специалистом по работе и взаимодействию с Советом депутатов Колыванского района Новосибирской области управления правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (далее – ведущий специалист) введётся аудиозапись заседания. Аудио-, видео- запись и (или) фотосъемка заседания сессии Совета иными лицами может осуществляться при условии извещения ими Совета депутатов. Заинтересованные лица направляют на имя председателя Совета депутатов письменное уведомление о желании проведения аудио-, видео-записи и (или) фотосъемки за три рабочих дня до дня проведения сессии Совета депутатов.

Решение Совета депутатов о разрешении или отказе в проведении аудио, видео- записи и (или) фотосъемки принимается большинством голосов депутатов Совета депутатов от присутствующих на заседании. Решение большинства депутатов обязательно для исполнения.

Представители средств массовой информации Аудио-, видео-записи и (или) фотосъемку осуществляют в соответствии с Федеральным Законом «О средствах массовой информации» при наличии аккредитации при Совете депутатов, в соответствии с нормативно-правовым актом Совета депутатов.

Статья 37. Порядок посещения сессии и участие в ее работе лиц, не являющихся депутатами Совета депутатов

1. Граждане, представители средств массовой информации, не аккредитованные при Совете депутатов, представители организаций, политических партий, общественных объединений или трудовых коллективов, могут присутствовать на сессии. Для этого после опубликования распоряжения о созыве сессии в срок не позднее трех рабочих дней до начала работы очередной сессии, и не позднее одного рабочего дня внеочередной сессии они направляют на имя председателя Совета депутатов уведомление о желании присутствовать на сессии. В уведомлении о желании присутствовать на сессии вышеназванные лица указывают свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, наименование вопросов, на рассмотрении которых они хотели бы присутствовать. Представители СМИ и представители организаций указывают также наименование соответствующего средства массовой информации, организации, которую они представляют.

2. Присутствие граждан на заседании Совета депутатов может быть ограничено в связи с отсутствием мест в зале заседаний, а также в связи с обеспечением безопасности депутатов Совета депутатов и иных присутствующих в зале лиц.

3. В соответствии с настоящим Регламентом или решением сессии, принятым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, слово для выступления может быть предоставлено лицам, не являющимся депутатами.

4. Лица, присутствующие на сессии и не являющиеся депутатами, обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего.

5. В случае невыполнения вышеуказанных требований или нарушения порядка на сессии, лицо, не являющееся депутатом, может быть удалено из зала заседания по требованию председательствующего или по решению сессии, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии. В случае отказа нарушителем порядка добровольно покинуть зал заседания, он может быть принудительно удален представителями полиции.

Статья 38. Закрытое заседание сессии Совета

1. Закрытые заседания сессии Совета депутатов проводятся в случаях, если на заседании сессии рассматривается информация, которая в установленном федеральным законом порядке отнесена к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну (коммерческая, аудиторская, налоговая, банковская и иная), персональные данные, неприкосновенность частной жизни граждан.

2. Предложение о проведении закрытого заседания Совета депутатов может быть внесено председателем, а в его отсутствие заместителем председателя Совета депутатов. Решение о проведении закрытого заседания сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов Совета депутатов.

3. В закрытом заседании сессии кроме депутатов Совета могут присутствовать другие лица, приглашенные на закрытое заседание по решению представительного органа. Глава муниципального образования, прокурор района, председатель районного суда, председатель Ревизионной комиссии вправе присутствовать на любом закрытом заседании Совета депутатов.

4. Запрещается проносить на закрытое заседание Совета депутатов и использовать в ходе сессии средства фото-, аудио-, видеозаписи, средства телефонной связи и радиосвязи, а также средства звукозаписи и обработки информации.

5. Сведения о содержании закрытых сессий Совета не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами Совета депутатов только для деятельности Совета депутатов.

6. Председательствующий на закрытой сессии Совета предупреждает присутствующих о правилах поведения закрытого заседания сессии и об ответственности за разглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Статья 39. Подготовка сессии

1. Председатель Совета депутатов осуществляет руководство подготовкой сессии Совета депутатов и вопросов, вносимых на ее рассмотрение, издает распоряжения о созыве сессии (с указанием основных вопросов, вносимых на её рассмотрение), заблаговременно сообщает депутатам вопросы, вносимые на ее рассмотрение, о времени и месте проведения сессии.

2. Проекты решений Совета депутатов могут вноситься депутатами Совета депутатов, Главой Колыванского района, прокуратурой Колыванского района, инициативными группами граждан в порядке, установленном Уставом.

3. Проект повестки дня очередной сессии формируется председателем Совета депутатов на основе плана правотворческой деятельности органов местного самоуправления района и плана работы Совета депутатов, предложений президиума, письменных предложений постоянных комиссий или группы депутатов численностью не менее трех человек, Главы Колыванского района, прокурором Колыванского района. Проект повестки дня сессии рассматривается на заседаниях постоянных комиссий, где рекомендуется принятие повестки на утверждение сессией Совета депутатов либо исключение вопроса.

4. Для включения вопроса в проект повестки дня очередной сессии инициатор вопроса не позднее, чем за 7 рабочих дней, а для внеочередной сессии не позднее, чем за 3 рабочих дня, до дня издания распоряжения о созыве сессии, обязан направить

председателю Совета депутатов проект решения по данному вопросу со всеми материалами (проект решения, пояснительная записка, финансово-экономическое обоснование (о необходимости финансовых затрат из местного бюджета); перечень актов, которые необходимо принять для реализации проекта решения, а также отменить или изменить в связи с принятием предлагаемого проекта) на бумажном и электронном носителе (по электронной почте) в необходимом количестве и в электронном виде с заключением и юридическим сопровождением.

5. Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет депутатов Колыванского района Новосибирской области, ведущим специалистом по работе и взаимодействию с Советом депутатов Колыванского района обеспечивающим взаимодействие Совета с Администрацией Колыванского района Новосибирской области направляются для размещения на официальном сайте Администрации (Совета депутатов) Колыванского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направляются в прокуратуру Колыванского района в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Совет депутатов.

6. Проекты решений Совета депутатов, а также документы и материалы к ним направляются депутатам Совета депутатов по электронной почте, представленной депутатами не позднее, чем за 3 дня до их рассмотрения на заседаниях постоянных депутатских комиссий.

7. Подготовленные к очередной сессии проекты документов обсуждаются на заседаниях постоянных комиссий с участием разработчика, рабочей группы. Глава района и его заместители, иные лица, заинтересованные в его принятии, могут участвовать в заседании постоянной комиссии при необходимости. На них обсуждается готовность вопросов, порядок и сроки их дополнительного изучения и подготовки. Вопросы, относящиеся к компетенции Совета депутатов, включаются в окончательную повестку дня сессии при условии достаточной проработки их в постоянных комиссиях, наличии проектов нормативных правовых актов, проектов соответствующих решений.

5. Окончательная повестка дня, сформированная на заседаниях постоянных комиссий для проведения сессии Совета депутатов, выносится председателем Совета депутатов на голосование в день проведения сессии.

6. Проекты решений и правовых актов, а также иные документы для рассмотрения на сессии, в том числе, повестка дня сессии, предоставляются депутатам заблаговременно не позднее, чем за 2 дня до их рассмотрения на сессии Советом депутатов. В исключительных случаях срок предоставления документов может быть изменен председателем Совета депутатов, с учетом рекомендаций президиума.

Статья 40. Порядок регистрации депутатов

1. Каждый депутат обязан заявить о своей явке за 5-10 минут до начала заседания Совета депутатов, а также по окончании перерыва в заседании сессии, и пройти регистрацию.

В случае невозможности участия в работе сессии Совета депутатов, депутат обязан до начала ее работы письменно или устно информировать о причине своего отсутствия председателя Совета депутатов или его заместителя.

2. Ведущий специалист перед началом заседания сессии, а также по окончании перерыва в заседании сессии, сообщает председателю Совета депутатов о явке депутатов.

3. Перерегистрация депутатов может быть проведена председательствующим по предложению депутатов по ходу сессии. Перерегистрация депутатов по распоряжению председательствующего осуществляется специалистом Совета депутатов и секретарем сессии. По результатам регистрации или голосования председательствующий принимает решение о переносе заседания сессии Совета, если число депутатов, присутствующих на сессии, меньше необходимого кворума.

Статья 41. Правомочность заседания сессии

1. Заседание сессии Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Для определения правомочности сессии перед началом заседания сессии проводится регистрация депутатов.

2. Если на сессии присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то есть отсутствует кворум, то по распоряжению председателя Совета депутатов сессия переносится на другое время.

О месте и времени проведения сессии сообщается каждому депутату.

Статья 42. Утверждение повестки дня сессии

1. В начале заседания сессии Совет депутатов обсуждает и принимает повестку дня сессии (далее по тексту - повестка дня).

2. Проект повестки дня сессии и проекты решений по каждому ее вопросу на рассмотрение сессии вносит председатель Совета.

3. Изменения к проекту повестки дня сессии по предложениям депутатов считаются принятыми, если за эти предложения проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

4. Повестка дня сессии вместе с поправками и дополнениями считается принятой в целом, если за нее проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на сессии. Изменения в принятую повестку дня сессии вносятся в таком же порядке.

5. Совет рассматривает вопросы утвержденной повестки дня сессии по порядку их следования. Во внеочередном порядке вопросы повестки дня сессии могут рассматриваться только по решению Совета, принятому большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

6. Вопросы, не рассмотренные на заседаниях постоянных комиссий в повестку дня сессии, не включаются, но могут быть включены в повестку следующей сессии.

7. Рассмотрение вопросов, не включенных в повестку дня сессии, не допускается.

Статья 43. Порядок ведения сессии

1. В зале проведения заседания сессии Совета депутатов размещаются Государственный флаг Российской Федерации, Государственный герб Российской Федерации, флаг Новосибирской области и герб Новосибирской области, флаг Колыванского района Новосибирской области, герб Колыванского района Новосибирской области.

2. Председательствующий на заседании сессии открывает и закрывает заседание сессии, объявляет регистрацию депутатов. Вносит на обсуждение повестку дня сессии, представляет слово для выступлений, организует прения, ставит на голосование проекты решений сессии, каждое предложение депутата по рассматриваемым на сессии вопросам в порядке поступления. Проводит голосование и оглашает его результаты, обеспечивает порядок в зале заседаний, удаляет из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе, объявляет перерывы в заседании сессии.

3. Совет вправе продлить заседание сессии до принятия окончательного решения по вопросу, обсуждение которого было начато в основное время заседания.

4. Председательствующий организует проведение консультаций с депутатами в целях преодоления разногласий по проектам решений и другим спорным вопросам, в случае необходимости вносит предложение об образовании согласительной комиссии.

5. Сессия состоит из одного заседания, если Советом депутатов не принято иного решения.

Заседание проводится с 11-00 до 14-00 часов или с 14-00 до 17-00 часов по мере необходимости оно может быть продлено по решению Совета депутатов. Время начала и окончания заседания может быть изменено по распоряжению председателя Совета депутатов или решением Совета депутатов.

Через каждые 1,5-2 часа работы, а также по мере необходимости председательствующим объявляются перерывы на 10 - 15 минут.

Председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов, председатель депутатского объединения имеет право запросить незапланированный перерыв для проведения консультаций не более чем на 10 минут.

6. Депутат выступает на сессии после предоставления ему слова председательствующим. Председательствующий предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок, поступивших в устной или письменной форме. В необходимых случаях председательствующий с согласия депутатов может изменить очередность выступлений или продлить время выступления.

7. Выступающий на сессии не должен использовать в своей речи грубые и оскорбительные выражения, заведомо ложную информацию, призывать к незаконным и насильственным действиям, должен воздерживаться от оценок мотивов выступлений депутатов. Выступать только по сути вопроса.

В случае нарушения данного положения, председательствующий вправе призвать выступающего к порядку, сделав предупреждение о недопустимости подобных высказываний, призывов и оценок. В случае повторного нарушения данного положения, председательствующий вправе призвать выступающего к порядку с занесением в протокол. Если выступающий после призвания к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего, то председательствующий вправе лишить слова выступающего до окончания до принятия решения по обсуждаемому вопросу.

8. Если выступающий превысил отведенное ему время или выступает не по существу обсуждаемого вопроса, председательствующий после повторного призыва к порядку и предупреждения лишает его слова до принятия решения по обсуждаемому вопросу.

9. Председательствующий, а также выступающие не имеют права комментировать выступления депутатов и давать им оценки по ходу заседания.

10. Председатель Совета депутатов, Глава района имеют право на внеочередное выступление по обсуждаемому вопросу.

11. Рассмотрение вопроса повестки дня начинается с доклада продолжительностью не более 20 минут. Если по данному вопросу имеется содоклад или альтернативный проект решения, подготовленный Советом депутатов, то каждому докладчику предоставляется до 5 минут. Затем докладчик и содокладчик отвечают на вопросы депутатов. Если по обсуждаемому вопросу внесено несколько проектов решений, докладчикам предоставляется слово в порядке поступления проектов. Докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово перед принятием решения.

12. Выступающим предоставляется:

1) для выступлений в прениях (1 раз по каждому вопросу повестки дня) - до 10 минут;

2) для повторного выступления в прениях - до 3 минут;

3) для выступления депутата с обоснованием принятия или отклонения поправки к проекту решения Совета депутатов - до 3 минут;

4) для выступлений по процедурным вопросам - до 2 минут;

5) для заключительного слова – до 3 минут.

13. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем при повторном предупреждении вправе прервать его выступление и лишить слова до принятия решения по обсуждаемому вопросу. На сессии один и тот же депутат может выступать в прениях с учетом повторных выступлений по одному и тому же вопросу не более двух раз.

14. Общая продолжительность рассмотрения вопроса повестки дня, как правило, не должна превышать 30 минут. С согласия большинства присутствующих на заседании сессии депутатов председательствующий может увеличить общую продолжительность времени рассмотрения вопроса.

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

Статья 44. Порядок обсуждения и принятия решений

1. После доклада, содоклада, прений выступающих и ответов на вопросы слово для рекомендаций постоянных комиссий по проекту решения предоставляется председателю (заместителю или другому члену) постоянной комиссии. Вносится предложение о принятии за основу рассматриваемого проекта решения. Проект считается принятым за основу, если за него проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

2. В случае, если один из проектов получает большинство голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, он считается принятым за основу и в дальнейшем другие проекты для принятия их за основу, не голосуются.

3. Вопрос, по которому ни один из проектов решений не принят за основу, может быть снят с рассмотрения, либо сессия принимает иное решение процедурного характера.

4. После принятия проекта решения за основу Совет депутатов приступает к обсуждению и голосованию по поправкам и

дополнениям к проекту. Поправки и дополнения формулируются депутатами четко и определённо, в устном или письменном виде. Обсуждение и голосование поправок и дополнений может проводиться по разделам, абзацам и пунктам проекта. На голосование ставятся все внесенные депутатами поправки и дополнения к проекту, за исключением тех, которые снимаются по инициативе их авторов. Дополнительные поправки с согласия депутатов или докладчика могут приниматься отдельно каждая или все вместе.

Депутатам для обоснования своих поправок или дополнений предоставляется слово - до 3 минут, для выступлений в прениях по поправкам и дополнениям - до 2 минут. Поправки и дополнения к проекту решения ставятся на голосование в порядке их поступления. Поправка или дополнение к проекту считаются принятой, если за нее проголосовало более половины от числа депутатов, присутствующих на заседании.

5. После голосования по поправкам и дополнениям проект решения ставится на голосование для принятия в целом, с учётом принятых поправок и дополнений.

Проект решения считается принятым в целом, если за него проголосовало требуемое законодательством или настоящим Регламентом большинство депутатов, присутствующих на сессии. Повторное голосование по проекту решения, принятого в целом, допускается только при наличии нарушений Регламента или процедуры голосования и отменяется большинством голосов от присутствующих на сессии депутатов.

6. В случае, если проект решения не принят в целом, то по предложению председательствующего, депутатов проект решения направляется на доработку. Не принятый в целом проект решения также может быть снят с рассмотрения, либо сессия принимает иное решение процедурного характера.

Для доработки проекта решения может быть образована редакционно-согласительная комиссия для выработки компромиссного проекта решения, который ставится на голосование в целом. Редакционно-согласительная комиссия создаётся по решению Совета депутатов, если за него проголосовало более половины депутатов, присутствующих на сессии.

7. С согласия всех присутствующих на заседании депутатов проект решения может быть поставлен на голосование в целом, без принятия его за основу. Данная норма может применяться в том случае, если отсутствуют альтернативные проекты решений по одному и тому же вопросу.

Статья 45. Решения сессии Совета депутатов

1. По вопросам, вносимым на сессию, Совет депутатов принимает решение открытым, в том числе поимённым или тайным голосованием. Решения Совета депутатов не должны противоречить конституции РФ, законам РФ, Уставу и законам Новосибирской области, Уставу Кольванского района. Совет депутатов осуществляет контроль за исполнением принятых им решений, в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Решения об избрании председателя Совета депутатов и его заместителя, об образовании органов Совета депутатов, об утверждении председателей постоянных и других комиссий, о принятии Регламента Совета депутатов, об отмене ранее принятых решений, считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа депутатов, установленного для Совета депутатов.

3. Решение Совета об удалении Главы Кольванского района в отставку, об освобождении от должности председателя Совета депутатов и его заместителя, о принятии Устава района и внесении изменений и дополнений в Устав района считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от числа депутатов, установленного для Совета депутатов.

4. Решение о включении вопросов в повестку дня сессии, о проведении открытого поименного голосования на сессии считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленного числа депутатов. Решения по другим процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

К процедурным вопросам относятся:

- 1) о перерыве в заседании или закрытии заседания;
- 2) о предоставлении дополнительного времени для выступлений;
- 3) о предоставлении слова приглашенным на сессию;
- 4) о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня сессии;
- 5) о передаче вопроса на рассмотрение комиссии;
- 6) о проведении голосования;
- 7) о проведении закрытого заседания сессии;
- 8) об изменении способа голосования;
- 9) об изменении очередности выступлений;
- 10) о применении мер воздействия за нарушение порядка;
- 11) о проведении дополнительной регламентации.

5. Решение Совета депутатов, являющееся нормативным правовым актом, направляется Главе района для подписания и опубликования в течение 10 дней.

Ведущий специалист в течение 5 рабочих дней должен подготовить отработанные решения для направления их на подпись Главе Кольванского района.

Первые экземпляры проектов решений, листы согласования, пояснительная записка, заключения, таблицы поправок иная документация по проекту формируются в дело «Документы сессии».

Статья 46. Контроль исполнения решений Совета депутатов

1. В каждом решении Совета депутатов указывается комиссия или должностное лицо органов местного самоуправления, на которых возлагается контроль исполнения данного решения.

2. Целями контроля являются:

- а) выявление степени эффективности реализации решения;
- б) выявление причин, затрудняющих исполнение решения;
- в) определение лиц (органов), препятствующих исполнению решения, и привлечение их в установленном порядке к

ответственности;

г) устранение препятствий в исполнении решения.

3. Контроль осуществляется путем:

- запроса информации об исполнении решения у структурных подразделений администрации района, иных органов местного самоуправления, муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;

- заслушивания отчетов об исполнении решения на сессиях в часе контроля;

- проведения мониторинга исполнения решения;

- подачи депутатского запроса, проведения депутатского расследования;

- обеспечения исполнения решения в судебном порядке в случае необходимости.

4. Общий контроль исполнения решений осуществляет президиум председателей Совета депутатов.

Не реже одного раза в год председателем Совета депутатов выносится вопрос о результатах исполнения решений на рассмотрение Совета депутатов.

Статья 47. Права и обязанности председательствующего на сессии

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

2. Председательствующий на сессии должен передать ведение заседания сессии при рассмотрении вопроса об освобождении от обязанностей председательствующего.

3. Председательствующий имеет право:

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

2) обращаться за справками к депутатам, должностным лицам администрации района;

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

4) призывать депутатов к порядку;

5) прерывать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка.

4. Председательствующий обязан:

1) соблюдать настоящий Регламент;

2) придерживаться вопросов повестки дня сессии;

3) обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;

4) обеспечивать порядок в зале заседания;

5) ставить на голосование все поступившие от депутатов предложения;

6) оглашать результаты голосования;

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

8) предоставлять слово депутатам по мотивам голосования, по порядку ведения заседания;

9) проявлять уважительное отношение к участникам заседания;

10) принимать во внимание сообщения секретаря сессии.

Статья 48. Секретарь сессии

1. На время проведения сессии Совет депутатов избирает из числа депутатов секретаря сессии.

2. Предложение о кандидатуре секретаря сессии вносит председательствующий.

3. Функции секретаря сессии:

1) осуществляет контроль за ходом и правильностью результатов голосования;

2) регистрирует вопросы, обращения, заявления граждан и организаций, поступившие в адрес Совета депутатов во время сессии, и представляет их председательствующему;

3) регистрирует предложения и другие материалы депутатов, поступившие во время сессии, и информирует о них председательствующего;

4) кратко фиксирует ход ведения заседания, выступления на заседании, результаты голосования;

5) контролирует правильность оформления протокола сессии и подписывает его.

4. Справки секретаря сессии заслушиваются на сессии во внеочередном порядке.

Статья 49. Протокол сессии

1. Во время заседания сессии ведётся протокол, аудиозапись заседания.

2. Ведение протокола осуществляется секретарем сессии, избранным из числа депутатов.

3. Контроль за ведением аудиозаписи ведет специалист по работе и взаимодействию с Советом депутатов Совета депутатов.

4. Протокол сессии должен содержать:

1) список присутствующих и список отсутствующих депутатов с указанием причины отсутствия;

2) список приглашенных лиц;

3) информацию о ходе рассмотрения вопросов повестки дня;

4) содержание выступлений депутатов;

5) особое мнение депутата или группы депутатов (если такое имеется);

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

- 7) тексты поправок к правовым актам, рассматриваемых на заседании;
- 8) порядок и ход голосования;
- 9) результаты голосования;
- 10) принятые на сессии решения.

5. К протоколу сессии прилагаются:

- 1) принятые решения Совета;
- 2) письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему;
- 3) список депутатов и приглашенных лиц, присутствующих на заседании.

6. Окончательный протокол оформляется специалистом по работе и взаимодействию с Советом депутатов Совета депутатов.

Совета депутатов в течение 10 рабочих дней после окончания работы сессии, подписывается председателем Совета депутатов и секретарем сессии.

Статья 50. Меры воздействия за нарушение порядка

1. При нарушении депутатом порядка на заседаниях Совета депутатов, постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии, рабочей группы или иного органа Совета депутатов, к депутату могут применяться следующие меры воздействия:

- а) призыв к порядку;
- б) призыв к порядку с занесением в протокол;
- в) лишение права слова до принятия решения по обсуждаемому вопросу;

2. Призыв к порядку, в том числе с занесением в протокол, осуществляется председательствующим на заседании, лишение права слова до окончания заседания - по решению соответственно Совета депутатов, постоянных комиссий, временной (специальной) комиссии, или рабочей группы, или иного органа Совета депутатов.

Решение Совета депутатов о лишении права слова до принятия решения по обсуждаемому вопросу, принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов, решением постоянной комиссии, временной комиссии, или рабочей группы, или иного органа Совета депутатов - большинством голосов от числа присутствующих на соответствующем заседании.

3. Депутат призывается к порядку, если он:

- а) выступает без разрешения председательствующего;
- б) допускает в своей речи оскорбительные выражения;
- в) использует в своей речи заведомо ложную информацию;
- г) выступает не по теме обсуждаемого вопроса;
- д) не выполняет решения большинства депутатов;
- е) допускает не обоснованное хождение по залу.

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

4. Лишение права слова до окончания принятия решения по обсуждаемому вопросу осуществляется в случае, если депутат:

- а) после призыва к порядку с занесением в протокол не выполняет требования председательствующего;
- б) оскорбил Совет депутатов, председательствующего, депутатов, участников заседания или иных лиц.

5. Никто не имеет права комментировать выступление депутата на сессии Совета депутатов и давать ему оценки по ходу заседания.

6. Удаление из зала лиц, не являющихся депутатами, является исключительной мерой воздействия за нарушение порядка. Удаление из зала применяется в случае невыполнения лицом мер воздействия по требованию председательствующего. Решение Совета депутатов об удалении из зала принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании. В случае отказа нарушителем порядка добровольно покинуть зал заседания, он может быть принудительно удален представителями полиции.

Глава 7. ПРАВОВЫЕ АКТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 51. Классификация правовых актов Совета депутатов

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его полномочиям федеральными законами, законами Новосибирской области и Уставом Колыванского района, принимает правовые акты в форме решений Совета депутатов (далее по тексту - решения) в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Решения, принимаемые Советом депутатов, подразделяются на:

- 1) нормативные правовые акты Совета депутатов;
- 2) ненормативные правовые акты Совета депутатов, в том числе решения индивидуального характера;
- 3) правовые акты по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

Статья 52. Нормативные правовые акты Совета депутатов

1. Нормативными правовыми актами являются решения, направленные на установление, изменение либо отмену правовых отношений, обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились правоотношения, предусмотренные актом.

Не являются нормативными правовыми актами акты индивидуального применения, а также акты, рассчитанные на однократное применение или обращенные к конкретным лицам.

Если в правовом акте, наряду с индивидуальными предписаниями, имеется хотя бы одна правовая норма, такой акт рассматривается в качестве нормативного правового акта.

2. Нормативное правовое решение принимается большинством голосов от установленного числа депутатов, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов решения о принятии Устава, решение о внесении изменений и дополнений в Устав района, решение об удалении Главы Колыванского района в отставку, об освобождении от должности председателя Совета депутатов и его заместителя.

3. Проект нормативного правового решения проходит антикоррупционную экспертизу в соответствии с порядком, определенным нормативными правовыми актами Колыванского района.

4. В целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местных бюджетов проводится оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится, в порядке установленном правовым актом Колыванского района.

Статья 53. Ненормативные правовые акты

1. Ненормативными правовыми актами являются решения:

- 1) о принятии обращений к различным организациям, органам или должностным лицам;
- 2) о признании обращения депутата или группы депутатов депутатским запросом;
- 3) о присвоении почетных званий;
- 4) об избрании (назначении, утверждении, согласовании) на определенную должность или в состав определенного органа, о досрочном прекращении полномочий, об освобождении от должности или выводе из состава органа;
- 5) о назначении (проведении) публичных слушаний, опроса, собрания или конференции граждан;
- 6) об удовлетворении или отклонении протеста прокурора;
- 7) о рассмотрении представления прокурора;
- 8) о создании, реорганизации или упразднении постоянных комиссий, рабочих групп (комиссий) Советом депутатов, временных (специальных) комиссий или иных органов Советом депутатов;
- 9) иные решения, носящие индивидуальный характер.

2. Ненормативные правовые решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих депутатов на заседании, если иное не установлено Регламентом.

Статья 54. Правовые акты по вопросам организации деятельности Совета депутатов

1. К вопросам по организации деятельности Совета депутатов относятся следующие вопросы:

- 1) об утверждении повестки дня, исключения вопросов повестки дня и изменении последовательности их рассмотрения;
- 2) об утверждении регламента заседания;
- 3) об изменении формы голосования;
- 4) о продлении времени заседания;
- 5) об увеличении времени для выступления;
- 6) об утверждении и отмене результатов голосования;
- 7) о прекращении прений;
- 8) о перерыве в заседании;
- 9) о предоставлении слова приглашенным;
- 10) о проведении закрытого заседания;
- 11) о проведении перерегистрации депутатов;
- 12) об избрании секретаря сессии;
- 13) об утверждении формы бюллетеня для тайного голосования;
- 14) об удалении из зала заседаний;
- 15) иные вопросы процедурного характера.

2. Решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, если иное не установлено Уставом или настоящим Регламентом.

3. Решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов отражаются в протоколе сессии и не оформляются самостоятельным документом.

Статья 55. Порядок внесения в Совет депутатов проектов правовых актов

1. Проекты правовых актов Совета депутатов могут вноситься в Совет депутатов субъектами правотворческой инициативы, в том числе: депутатами Совета депутатов, Советом депутатов, Главой Колыванского района, прокурором Колыванского района и иными лицами, перечень которых установлен Уставом Колыванского района.

Субъект правотворческой инициативы может в любое время отозвать внесенный им в Совет депутатов проект нормативного правового акта, направив в Совет депутатов письменное заявление об этом.

Субъект правотворческой инициативы определяет докладчика по вносимым в Совет депутатов проектам правовых актов: заместителей главы администрации, других должностных лиц. Право выступления на сессии предоставляется иным уполномоченным лицам по доверенности от имени субъекта правотворческой инициативы для доклада по проекту правового акта.

2. Порядок внесения проектов правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются действующим законодательством, настоящим Регламентом и иными решениями Совета депутатов.

3. Проект правового акта Совета депутатов состоит из непосредственного решения, приложений к нему, пояснительной записки, правового заключения. К проекту правового акта прилагается версия проекта на электронном носителе. Разработчик проекта несет ответственность за идентичность электронной и бумажной версий проекта.

К проекту нормативного правового акта, вносимому в Совет депутатов, должны прилагаться:

- 1) сопроводительное письмо субъекта правотворческой инициативы о внесении соответствующего проекта в Совет депутатов

с указанием наименования проекта, должности и фамилии имени отчества докладчика (содокладчика), времени необходимого для доклада на сессии;

2) пояснительная записка, содержащая описание предмета правового регулирования, обоснование необходимости принятия решения, общую характеристику структуры проекта решения, комментарии к разделам или статьям проекта;

3) финансово-экономическое обоснование проекта решения (в случае внесения проекта решения, реализация которого может повлиять на изменения доходной либо расходной части бюджета района);

4) перечень решений Совета депутатов, подлежащих отмене, приостановлению либо изменению в связи с принятием предлагаемого нормативного правового акта, приложения выдержки из действующего законодательства, документы (сравнительные таблицы), обосновывающие необходимость принятия проекта, действующий нормативный правовой акт, в который предлагается внести изменение либо его принятие в новой редакции;

5) лист согласования (на обратной стороне проекта решения), в котором указываются визы разработчика: руководителей структурных подразделений, заместителей главы администрации, непосредственного исполнителя. Лицо, отказавшееся визировать проект, представляет письменное обоснование, которое прилагается к проекту.

6) правовое заключение об антикоррупционной и правовой экспертизе проекта нормативного правового акта.

4. Совет депутатов в течение 2 рабочих дней с момента внесения проекта правового акта осуществляет проверку о комплектности его документов, соответствия правовым нормам и требованиям настоящего Регламента.

5. При несоответствии представленного проекта правового акта требованиям Устава, настоящего Регламента, председатель Совета депутатов принимает мотивированное решение об отклонении проекта правового акта и возвращает проект решения субъекту правотворческой инициативы с указанием, каким требованиям он не соответствует.

6. После устранения допущенных нарушений проект правового акта может быть внесён в Совет депутатов повторно, с обязательным соблюдением установленных сроков, но не позднее 5 рабочих дней до дня начала работы сессии.

Статья 56. Сроки предоставления проектов нормативных правовых и иных актов в Совет депутатов

1. Проекты муниципальных правовых и иных актов (далее по тексту – правовые акты) предоставляются субъектом правотворческой инициативы в Совет депутатов не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты издания распоряжения о созыве сессии, за исключением случаев, предусмотренных решениями Совета депутатов и настоящим Регламентом.

Срок представления проектов решения к внеочередным сессиям не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты издания распоряжения о созыве сессии. В случае, если на очередную сессию вносится внеплановый вопрос, то проект МПА или иного акта, предоставляется не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала работы сессии.

2. Официальным внесением проекта правового акта в Совет депутатов считается внесение проекта оформленного в соответствии с требованиями, установленными настоящим Регламентом и правовыми актами Совета депутатов. Датой официального внесения проекта считается дата его регистрации в Совете депутатов.

3. Материалы, внесённые в Совет депутатов с нарушением указанных выше сроков, по решению постоянной комиссии рассматриваются на следующей сессии Совета депутатов.

Статья 57. Требования к проекту нормативного правового акта, вносимому в Совет депутатов

1. Необходимым условием внесения проекта нормативного правового акта в Совет депутатов является предоставление проекта, оформленного с соблюдением следующих требований:

1) текст проекта нормативного правового акта должен быть логически последовательным, используемые термины должны быть общепризнанными и исключать возможность двоякого толкования;

2) оформление проекта нормативного правового акта должно соответствовать требованиям государственного стандарта и правилам юридической техники;

3) проект нормативного правового акта, подготовленный на основании или во исполнение требований действующего законодательства должен содержать ссылку на название, дату и номер закона, постановления, указа;

4) в проекте нормативного правового акта определяются намеченные меры, исполнители, сроки исполнения, лица и органы, на которые возлагается контроль за исполнением акта.

2. Непосредственно в тексте проекта решения, вносимого в Совет депутатов, должны быть включены следующие положения:

1) о сроке и порядке вступления в силу решения;

2) об отмене или приостановлении действия ранее принятых решений или отдельных их положений (в случае такой необходимости);

3) о субъекте, на который возлагается контроль исполнения решения.

3. Представленный разработчиком проект решения должен содержать в верхнем правом углу проекта и приложений к нему следующие реквизиты: слово «Проект», слова «Вариант 1» или «Вариант 2» при наличии нескольких вариантов, слова «Окончательный проект» при наличии внесённых изменений и доработки проекта.

На обратной стороне проекта решения оформляется лист согласования с указанием должности, ФИО, подписи, лица согласовывающего проект. При наличии приложений к проекту разработчиком визируется каждое приложение.

4. Правовое заключение должно содержать выводы о результатах антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта, соответствии его действующему законодательству. По результатам антикоррупционной экспертизы на указанные проекты и поправки к ним правовым заключением устанавливается перечень выявленных коррупционных факторов либо информация об их отсутствии, а также даются предложения по устранению коррупционных факторов, в качестве которых могут быть конкретные формулировки отдельных правовых норм.

Проекты решений Совета депутатов, содержащие коррупционные факторы, подлежат отклонению и направлению на доработку разработчику проекта.

Доработанные проекты решений Совета депутатов подлежат повторной антикоррупционной экспертизе.

5. В случае внесения проекта нормативного правового акта о внесении изменений в решение Совета депутатов к нему прилагается сравнительная таблица частей текста решения, в которые вносятся изменения.

6. Проект местного бюджета и проект отчёта об исполнении местного бюджета Совет депутатов рассматривается и утверждается по представлению Главы района.

7. Проекты нормативных правовых актов Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета района, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе Главы района или при наличии заключения Главы района.

8. Проекты нормативных правовых актов Совета депутатов о льготном налогообложении должны содержать указание на источники финансирования покрытия выпадающих доходов местного бюджета и рассматриваются Советом депутатов при наличии заключения Главы района.

9. К проектам местного бюджета и отчёта об исполнении местного бюджета, прилагается заключение ревизионной комиссии Колыванского района.

Статья 58. Рассмотрение проектов правовых актов постоянными комиссиями

1. Проект правового акта, внесенный в Совет депутатов в соответствии с требованиями настоящего Регламента, вместе с комплектом документов подлежит регистрации, визируется председателем Совета депутатов и направляется в постоянные комиссии, в соответствии с вопросами её ведения для рассмотрения по электронной почте представленной депутатами.

2. Порядок рассмотрения проекта правового акта, подготовки по нему заключения определяется самостоятельно соответствующей постоянной комиссией на основании настоящего Регламента и Положения о постоянной комиссии Совета депутатов.

Постоянная комиссия по итогам рассмотрения проекта принимает решение о вынесении проекта решения на сессию, либо о снятии его с рассмотрения.

3. Информация, необходимая для работы над проектом решения, запрашивается у Главы района. Запрос о предоставлении информации подписывается председателем Совета депутатов. Сроки предоставления информации согласовываются с исполнителем и указываются в запросе, но не позднее 7 рабочих дней с момента получения запроса.

4. В случае не предоставления информации в срок, либо при предоставлении неполной информации постоянная комиссия вправе принять одно из следующих решений: перенести рассмотрение вопроса; внести вопрос на сессию либо направляет разработчику мотивированный письменный отказ в рассмотрении проекта правового акта за подписью председателя Совета депутатов (заместителя председателя). Постоянная комиссия при несогласии с проектом решения может предоставить свой альтернативный проект решения.

5. Проект решения правового акта по кандидатурам должностных лиц, избираемым, назначаемым или утверждаемым Советом депутатов либо подлежащих согласованию с Советом депутатов рассматривается постоянной комиссией при участии кандидата на должность или его представителя, выдвинувшего кандидатуру.

Постоянная комиссия рассматривает материалы, заслушивает кандидата, готовит заключение по кандидатуре.

6. Обсуждение проектов правовых актов в постоянных комиссиях должны быть завершены и по ним даны заключения до назначенной даты сессии Совета депутатов.

По результатам рассмотрения проекта председатель постоянной комиссии готовит заключение о рекомендациях постоянной комиссии и оглашает его на сессии Совета депутатов.

7. Без обсуждения на постоянных комиссиях проект решения не рассматривается на сессии Советов депутатов.

8. Ведущий специалист обеспечивает размножение необходимого количества проекта решения, формирует окончательный пакет и выдает их на бумажном носителе Главе района не позднее чем за 5 дней до сессии. Заседания постоянных комиссий обеспечиваются материалами сессии в электронном виде за 3 дня до начала работы комиссии. По персональной просьбе депутатов материалы могут быть предоставлены на бумажном носителе. В исключительных случаях в день проведения.

Электронная версия проектов решений, внесенных в Совет депутатов размещается на официальном сайте администрации Колыванского района в разделе «Совет депутатов», и направляется депутатам Совета по представленной ими электронной почте.

9. Для доработки проекта решения Совет депутатов по предложению постоянных комиссий может создаваться рабочая группа в порядке, предусмотренном статьей 23 настоящего Регламента. При этом в распоряжении председателя Совета депутатов о создании рабочей группы определяется срок, в течение которого рабочая группа должна доработать проект решения.

10. Доработанный рабочей группой проект решения направляется в постоянную комиссию, в правовой отдел или органы местного самоуправления района, в прокуратуру района для подготовки отзывов, предложений, замечаний.

11. По результатам рассмотрения проект решения направляется председателю Совета депутатов в порядке, предусмотренном для внесения нормативных правовых актов на рассмотрение сессии.

12. На основании решений постоянных комиссий о внесении вопросов на рассмотрение сессии Совета председатель Совета депутатов формирует окончательный проект повестки дня очередной сессии, который утверждается постановлением председателя Совета депутатов.

Статья 59. Внесение изменений в проект до рассмотрения на заседании сессии Совета депутатов

1. Субъект правотворческой инициативы вправе по результатам предварительного обсуждения на постоянных комиссиях, а также на основании предложений прокуратуры Колыванского района внести изменения в проект правового акта до его рассмотрения на заседании Совета депутатов.

В этом случае вопрос может быть рассмотрен на сессии Совета депутатов после представления соответствующих письменных поправок в предлагаемой редакции с пояснительной запиской об основаниях их внесения и правового заключения об отсутствии коррупциогенных факторов и соответствии действующему законодательству.

Каждое изменение должно быть четко сформулировано автором и представлено на заседание постоянной комиссии в форме сравнительной таблицы за своей подписью. Постоянная комиссия принимает решение о внесении проекта решения с учетом новой редакции рассматриваемого проекта.

Субъект правотворческой инициативы, внёсший изменения в представленный им проект, должен уведомить об этом

председателя Совета депутатов не позднее, чем за 5 дней до даты рассмотрения проекта правового акта, направив изменения в письменной форме. В исключительных случаях в день проведения.

Такие изменения считаются поправками и на заседании Совета депутатов ставятся на голосование в соответствии с настоящим Регламентом.

Поправки редакционного характера на заседании Совета депутатов на голосование не ставятся.

Статья 60. Порядок повторного рассмотрения нормативных правовых решений Совета депутатов, отклоненных Главой Колыванского района

1. Глава Колыванского района имеет право отклонить принятый Советом депутатов нормативный правовой акт и вернуть его в течение 10 дней для рассмотрения в Совет депутатов с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в данный нормативный правовой акт изменений и дополнений. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством - не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов, - он подлежит подписанию Главой Колыванского района в течение 7 рабочих дней и опубликованию.

2. Нормативное правовое решение Совета депутатов, отклоненное Главой Колыванского района (далее по тексту - отклоненное решение), вместе с мотивированным обоснованием отклонения либо предложениями Главы Колыванского района о внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов направляется председателем Совета депутатов в комиссию Совета депутатов.

3. Комиссии рассматривают отклоненное решение на своем заседании с обязательным приглашением Главы Колыванского района, разработчика, юриста администрации и включает вопрос в повестку ближайшей сессии.

По результатам рассмотрения на своем заседании комиссия может рекомендовать Совету депутатов одобрить отклоненное решение в ранее принятой редакции либо внести на рассмотрение Совета депутатов отклоненное решение с поправками, подготовленными на основании предложений Главы Колыванского района.

4. При повторном рассмотрении отклоненного решения Совета на сессии с докладом выступает Глава Колыванского района или его представитель, с содокладом – представитель комиссии, в чье ведение отнесен вопрос.

5. После обсуждения на голосование ставится вопрос об одобрении отклоненного решения Совета депутатов в ранее принятой редакции либо одобрении отклоненного решения Совета депутатами с поправками.

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

Глава 8. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОЛОСОВАНИЯ

Статья 61. Виды и способы голосования.

1. Решения Совета депутатов принимаются депутатами на его заседаниях путем проведения открытого или тайного голосования.

2. Открытое голосование на заседании сессии осуществляется путем поднятия руки. Открытое голосование может быть количественным, поименным, рейтинговым или альтернативным.

3. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа «за», «против» или «воздержался» по вопросу (предложению). Подсчет голосов и предъявление результатов голосования в абсолютном выражении производится по каждому голосованию.

4. Рейтинговое голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также в иных случаях, когда на голосование поставлен вопрос, решение которого осуществляется путем выбора двух или более предложений из представленных по данному вопросу.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждому из предложений, поставленных на голосование. При этом предъявление результатов голосования в абсолютном выражении по каждому предложению производится только по окончании голосования по всем предложениям.

Если по итогам рейтингового голосования несколько предложений набрали достаточное для их принятия количество голосов, то принятыми считаются решения по предложениям, набравшим наибольшее количество голосов. Если по итогам рейтингового голосования ни одно из предложений не набрало достаточного для принятия решения количества голосов, то предложения, набравшие наибольшее количество голосов, включаются в проект Решения Совета депутатов. Данное Решение Совета депутатов принимается в порядке, установленном настоящим Регламентом.

5. Альтернативное голосование проводится в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также в иных случаях, когда на голосование поставлен вопрос, решение которого осуществляется путем выбора одного предложения из двух или более представленных по данному вопросу предложений.

Альтернативное голосование представляет собой выбор депутатом одного предложения из представленных по данному вопросу путем его волеизъявления «за».

Предъявление результатов альтернативного голосования в абсолютном выражении производится по окончании голосования.

Если по итогам альтернативного голосования ни одно из предложений не набрало достаточного для принятия решения количества голосов, то предложение, набравшее наибольшее количество голосов, включается в проект Решения Совета депутатов. Данное Решение Совета депутатов принимается в порядке, установленном настоящим Регламентом.

6. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Тайное голосование может быть количественным или альтернативным.

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

8. Депутат свое право на голосование осуществляет лично во время процедуры голосования. Депутат, отсутствовавший во время процедуры голосования, не вправе подать свой голос после объявления результатов голосования.

Статья 62. Порядок проведения открытого голосования

1. На сессии Совета открытое голосование проводится поднятием руки.
2. Перед началом открытого голосования председательствующий на сессии сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов (квалифицированным в 2/3, либо простым от установленного числа депутатов, либо простым от числа депутатов присутствующих на заседании) может быть принято решение.
3. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прерывать голосование.
4. При проведении открытого голосования подсчет голосов поручается секретарю сессии.
5. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет результат голосования.
6. Депутат Совета депутатов, отсутствующий в день проведения внеочередной сессии Совета по уважительным причинам, может проголосовать по вопросам повестки дня сессии при открытом, в том числе поименном голосовании, написав заявление по установленной форме (приложение № 1).

Статья 63. Открытое поименное голосование

1. Открытое поименное голосование проводится по решению Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов. Вопрос о проведении открытого поименного голосования ставится на голосование при наличии предложения не менее 1/3 депутатов от установленного числа.
2. Открытое поименное голосование проводится путем опроса депутатов с закреплением их мнения в опросном листе (приложение № 2).
3. Проведение открытого поименного голосования осуществляется председательствующим или, по его поручению, секретарем сессии.
4. Результаты голосования оглашаются председательствующим.
5. Заполненные опросные листы прилагаются к протоколам сессий Совета. Результаты поименного голосования оглашаются на сессии Совета депутатов и включаются в протокол сессии Совета.

Статья 64. Порядок проведения тайного голосования

1. Тайное голосование проводится счетной комиссией в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также в иных случаях по решению Совета депутатов.
2. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования. Форма бюллетеня, время, место и порядок проведения тайного голосования, предлагается счетной комиссией и утверждается решением Совета депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются в количестве, соответствующем числу избранных депутатов и содержат необходимую для голосования информацию. Фамилии кандидатов на выборную должность или в состав избираемого органа располагаются в алфавитном порядке, если иное не предусмотрено Регламентом или решением Совета депутатов. В бюллетене для голосования по проекту решения должны вписываться слова «За» и «Против».
3. Каждому депутату выдается один бюллетень, подписанный председателем и секретарем счетной комиссии. При получении бюллетеня депутат расписывается в списке депутатов, присутствующих на сессии. Оставшиеся бюллетени перед вскрытием урны погашаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.
4. Счетная комиссия обязана определить порядок проведения голосования и заполнения бюллетеней, создать условия депутатам для тайного голосования.
5. Недействительными при подсчете голосов признаются бюллетени неуставленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, вносимые в бюллетень, не учитываются.
6. По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол о результатах тайного голосования, в котором указываются:
 - 1) количество депутатов, избранных в Совет депутатов;
 - 2) количество бюллетеней, полученных депутатами;
 - 3) количество бюллетеней, обнаруженных в урне для голосования;
 - 4) количество действительных бюллетеней;
 - 5) количество недействительных бюллетеней;
 - 6) количество голосов, поданных за каждого кандидата (либо количество голосов, поданных "за" и "против" принятия решения).
7. Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается решением Совета депутатов. На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет принятое решение. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Совет депутатов принимает к сведению.
8. На основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования председательствующий объявляет принятое решение, а при выборах называет избранные кандидатуры. Результаты тайного голосования с использованием бюллетеней для тайного голосования оформляются решением Совета депутатов.

Статья 65. Депутатский запрос

1. Обращение депутата или группы депутатов к руководителям расположенных на территории Колыванского района государственных и муниципальных органов, организаций, общественных объединений по вопросам, находящимся в ведении Колыванского района, по решению сессии может быть признано депутатским запросом.
2. Депутат, группа депутатов Совета депутатов вправе обращаться с запросом к Главе района и иным должностным лицам муниципального образования по вопросам, входящим в компетенцию Совета депутатов.

3. Обращение вносится на заседание Совета депутатов письменной форме, оглашается председательствующим на заседании сессии.

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

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

6. Депутатский запрос составляется в произвольной форме, оформляется на бланке депутата Совета и подписывается депутатом. Если запрос вносится группой депутатов, то он оформляется на бланке Совета депутатов и подписывается всеми депутатами, которые его вносят.

7. Ответ на депутатский запрос должен быть дан в устной форме на очередном заседании Совета депутатов или в письменной форме не позднее, чем через 10 дней со дня его получения.

8. Письменный ответ должностного лица, в адрес которого направлен депутатский запрос, оглашается председательствующим на заседании Совета депутатов или доводится до сведения депутатов иным путем.

ГЛАВА 9. ГЛАВА КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА

Статья 66. Принятие решения Совета депутатов об избрании Главы района

1. Глава Колыванского района избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, в порядке, установленном Уставом, правовыми муниципальными актами Колыванского района и настоящей статьей.

Конкурс по отбору кандидатур на должность Главы района проводится в соответствии с требованиями действующего законодательства, Устава и нормативными правовыми актами района.

2. Глава района избирается на сессии Совета депутатов.

3. Совет депутатов не позднее 5 рабочих дней со дня поступления решения конкурсной комиссии о результатах конкурса рассматривает не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов на должность Главы района и принимает решение об избрании Главы Колыванского района.

4. На сессии Совета депутатов кандидаты для избрания на должность Главы района представляются председателем конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы района.

Депутаты Совета депутатов вправе задавать кандидатам на должность Главы района вопросы. Совет депутатов рассматривает представленных конкурсной комиссией кандидатов на должность Главы района и принимает решение об избрании Главы района.

5. Решение об избрании Главы района принимается открытым голосованием, в порядке, установленном ст. 62 настоящего Регламента.

6. Избранным считается кандидат, набравший в результате голосования наибольшее количество голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

7. Кандидат, избранный Главой района, обязан в пятидневный срок с момента принятия Советом депутатов решения представить в Совет депутатов копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы района, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

8. В день представления избранным Главой района копии приказа (иного документа) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом Главы района, ему вручается решение Совета депутатов об избрании.

9. Если кандидат, избранный Главой района, не выполнит требования, предусмотренного пунктом 7 настоящей статьи, Совет депутатов не позднее 5 рабочих дней созывает внеочередную сессию Совета, на которой отменяет свое решение об избрании кандидата Главой района и объявляет новый конкурс.

Статья 67. Порядок удаления Главы Колыванского района в отставку

1. Совет депутатов в соответствии с Федеральным законом 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вправе удалить Главу Колыванского района в отставку по инициативе депутатов Совета депутатов или по инициативе Губернатора Новосибирской области.

2. Основаниями для удаления Главы района в отставку являются:

1) решения, действия (бездействия) Главы района, повлекшие (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных федеральными законами, Уставом Колыванского района, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Новосибирской области;

3) неудовлетворительная оценка деятельности Главы района Советом депутатов по результатам его ежегодного отчета перед Советом депутатов, данная два раза подряд;

4) несоблюдение ограничений, установленных Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

5) допущение главой муниципального образования, местной администрацией, иными органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов.

3. Инициатива депутатов Совета депутатов об удалении Главы района в отставку, выдвинутая не менее чем 1/3 от установленной численности депутатов Совета депутатов, оформляется в виде обращения в Совет депутатов. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения Совета депутатов об удалении Главы района в отставку. О выдвижении данной инициативы Глава района и Губернатор Новосибирской области уведомляются не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет депутатов.

4. Рассмотрение инициативы депутатов Совета депутатов об удалении Главы района в отставку осуществляется с учетом мнения Губернатора Новосибирской области.

5. В случае, если при рассмотрении инициативы депутатов Совета депутатов об удалении Главы района в отставку предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, и (или) решений, действий (бездействия) Главы района, повлекших (повлекшего) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решение об удалении Главы района в отставку может быть принято только при согласии Губернатора Новосибирской области.

6. Инициатива Губернатора Новосибирской области об удалении Главы района в отставку оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет депутатов вместе с проектом соответствующего решения Совета депутатов. О выдвижении данной инициативы Глава района уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет депутатов.

7. Рассмотрение инициативы депутатов Совета депутатов или Губернатора Новосибирской области об удалении Главы района в отставку осуществляется Советом депутатов в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

8. Решение Совета депутатов об удалении Главы района в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов.

9. Решение Совета депутатов об удалении Главы района в отставку подписывается председателем Совета депутатов.

10. При рассмотрении и принятии Советом депутатов решения об удалении Главы Колыванского района в отставку должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение им уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с обращением депутатов Совета депутатов или Губернатора Новосибирской области и с проектом решения Совета депутатов об удалении его в отставку;

2) предоставление ему возможности дать депутатам Совета депутатов объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

11. В случае, если Глава района не согласен с решением Совета депутатов об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

12. Решение Совета депутатов об удалении Главы района в отставку подлежит официальному опубликованию не позднее чем через пять рабочих дней со дня его принятия. В случае если Глава района в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу удаления его в отставку, оно подлежит опубликованию одновременно с указанным решением Совета депутатов.

13. В случае, если инициатива депутатов Совета депутатов или Губернатора Новосибирской области об удалении Главы района в отставку отклонена Советом депутатов, вопрос об удалении Главы района в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение Совета депутатов не ранее чем через два месяца со дня проведения заседания Совета депутатов, на котором рассматривался указанный вопрос.

14. Глава района, в отношении которого Советом депутатов принято решение об удалении его в отставку, вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в суд в течение 10 дней со дня официального опубликования такого решения.

Статья 68. Порядок рассмотрения ежегодного отчета Главы Колыванского района о результатах его деятельности, деятельности администрации Колыванского района, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом

1. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Уставом Колыванского района Совет ежегодно, в срок установленный годовым Планом работы Совета депутатов, но не позднее 30 апреля, заслушивает отчет Главы Колыванского района о результатах его деятельности, деятельности администрации Колыванского района, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом.

2. Отчет Главы Колыванского района не позднее, чем за 10 календарных дней до его заслушивания на сессии Совета депутатов, предоставляется в Совет депутатов в письменной форме, а также в электронном виде.

3. Отчет Главы Колыванского района на сессии Совета депутатов состоит из основной части и ответов на дополнительные вопросы.

4. По результатам отчета Совет депутатов принимает одно из следующих решений:

- отчет Главы Колыванского района о результатах его деятельности, деятельности администрации Колыванского района, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом принять к сведению. Деятельность Главы Колыванского района за истекший год признать удовлетворительной;

- отчет Главы Колыванского района о результатах его деятельности, деятельности администрации Колыванского района, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом принять к сведению. Деятельность Главы Колыванского района за истекший год признать неудовлетворительной.

5. Отчет Главы Колыванского района о результатах его деятельности, деятельности администрации Колыванского района, и

иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом, производится в порядке, установленном Советом депутатов.

Статья 69. Порядок осуществления Советом депутатов контроля за исполнением Главой Колыванского района, администрацией района и должностными лицами администрации района полномочий по решению вопросов местного значения

1. Глава Колыванского района подконтролен и подотчетен населению Колыванского района и Совету депутатов.
2. Совет депутатов, осуществляя контроль за исполнением Главой Колыванского района, администрацией района и должностными лицами администрации района полномочий по решению вопросов местного значения, имеет право:
 - 1) контролировать в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом решение вопросов местного значения;
 - 2) обращаться к Главе Колыванского района и к должностным лицам администрации района с предложениями о принятии мер по устранению нарушений муниципальных нормативных правовых актов либо с предложением об отмене муниципального нормативного правового акта;
 - 3) заслушивать отчеты о деятельности Главы района, администрации района и должностных лиц администрации района;
3. С целью осуществления контроля Совет вправе образовывать временные (специальные) комиссии, рабочие группы в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, с привлечением специалистов, экспертов, аудиторов.
4. Для осуществления полномочий, предусмотренных пунктом 2. настоящей статьи, Совет и комиссии Совета имеют право запрашивать у Главы Колыванского района, администрации района необходимую информацию, приглашать соответствующих должностных лиц на заседания постоянной комиссии, временной (специальной) комиссии, рабочей группы, сессии Совета.
5. Запрашиваемая информация должна предоставляться в срок не более 10 дней со дня получения соответствующего запроса.

Статья 70. Порядок взаимодействия с органами местного самоуправления.

Совет депутатов взаимодействует с органами местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области, муниципальных образований поселений Колыванского района Новосибирской области с целью эффективного решения вопросов местного значения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Новосибирской области, Уставом Колыванского района, настоящим Регламентом и другими нормативными правовыми актами.

Статья 71. Порядок организации и проведения отчета должностного лица отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Колыванскому району

1. Отчетом должностного лица является его очное выступление в установленном порядке на заседании сессии Совета депутатов. Отчет должностного лица представляет собой часть обязательной деятельности отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации по Колыванскому району по информированию органов местного самоуправления Колыванского района о деятельности полиции.
2. В соответствии с частью 6 Инструкции по организации и проведению отчетов должностных лиц территориальных органов МВД России, утвержденной приказом МВД РФ от 30.08.2011 № 975 (далее - Инструкция), отчитываться о деятельности полиции уполномочен начальник отдела МВД России по Колыванскому району.
3. Начальник отдела МВД России по Колыванскому району отчитывается перед Советом депутатов о деятельности полиции с периодичностью, установленной Инструкцией.
4. Время и место проведения отчета должностного лица отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Колыванскому району согласовывается с председателем Совета депутатов.
5. Не позднее чем за 10 дней до назначенной даты отчета информационно-аналитическая записка, текст отчета (доклада) направляются в Совет депутатов.
- В отчете о деятельности отделения МВД России по Колыванскому району о деятельности полиции отражаются вопросы, установленные частью 18 Инструкции.
6. По результатам рассмотрения отчета Совет депутатов принимает решение, один экземпляр которого направляется в отделения МВД России по Колыванскому району.

Статья 72. Взаимодействие с Прокуратурой Колыванского района Новосибирской области. Порядок работы с актами прокурорского реагирования, заключениями по результатам проведения антикоррупционной экспертизы.

1. Протест прокурора (далее по тексту - протест), представление прокурора, за исключением представлений по вопросам организационного и иного обеспечения деятельности Совета (далее по тексту - представление), требование прокурора об изменении нормативного правового акта (далее по тексту - требование), заключение по результатам антикоррупционной экспертизы, проведенной федеральным органом исполнительной власти в области юстиции, заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы (далее по тексту - заключение), поступившие в Совет, регистрируются в установленном порядке и направляются председателю Совета.
2. Председатель Совета направляет документы, указанные в части 1 настоящей статьи, в постоянную комиссию Совета в соответствии с вопросами ее ведения и Главе района.
3. Постоянная комиссия рассматривает протест, представление, требование и заключение на ближайшем заседании, если не установлен иной срок рассмотрения. Протест, представление, требование и заключение подлежат рассмотрению на ближайшей сессии.
4. О дне заседания постоянной комиссии, а также о дате проведения заседания сессии, на которых планируется рассмотреть протест, представление, требование, сообщается прокурору.
5. По результатам рассмотрения представления на заседании постоянной комиссии Совету должны быть рекомендованы конкретные меры по устранению допущенных нарушений закона, их причин и условий, им способствующих.

6. Если по результатам рассмотрения протеста, требования на заседании постоянной комиссии принято решение рекомендовать Совету удовлетворить протест, учесть требование, то постоянной комиссией готовится проект решения Совета о внесении изменений в решение Совета, на которое принесен протест, внесено требование, или об отмене соответствующего решения Совета.

Если по результатам рассмотрения заключения на заседании постоянной комиссии принято решение согласиться с изложенными в заключении доводами, то постоянной комиссией готовится проект решения Совета о внесении изменений в решение Совета, в отношении которого представлено заключение, или об отмене соответствующего решения Совета.

7. Совет вправе полностью или частично удовлетворить протест и (или) учесть требование либо отклонить их.

8. О принятых решениях Совета по результатам рассмотрения протеста, представления, требования, а также о результатах принятых мер по представлению сообщается прокурору в письменной форме. Информация прокурору готовится постоянной комиссией.

Информация о результатах рассмотрения заключения готовится постоянной комиссией.

Статья 73. Порядок рассмотрения отчетов (заключений) о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях Ревизионной комиссии Колыванского района Новосибирской области

1. Отчет (заключение) о контрольном (экспертно-аналитическом) мероприятии Ревизионной комиссии Колыванского района Новосибирской области (далее в настоящей статье – отчет (заключение)), поступивший (поступившее) в Совет депутатов, направляется Председателем Совета депутатов в президиум председателей постоянных комиссий.

2. Отчет (заключение), о контрольном (экспертно-аналитическом) мероприятии поступившие в Совет депутатов, рассматриваются президиумом председателей постоянных комиссий 1 раз в квартал. По решению президиума может (могут) быть направлен(ы) в профильную постоянную комиссию, с размещением на сайте Ревизионной комиссии Колыванского района Новосибирской области.

3. Вопрос об отчете (заключении) о контрольном (экспертно-аналитическом) мероприятии принимается к сведению.

4. Рассмотрение вопроса о ежегодном отчете о деятельности Ревизионной комиссии Колыванского района Новосибирской области начинается с доклада председателя Ревизионной комиссии Колыванского района Новосибирской области. По окончании доклада депутаты вправе задавать вопросы докладчику.

5. Решение по отчету о деятельности Ревизионной комиссии Колыванского района Новосибирской области принимается большинством от числа избранных депутатов Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области.

Глава 10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ РЕГЛАМЕНТ

Статья 74. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент

1. Настоящий Регламент утверждается на сессии Совета депутатов Колыванского района большинством голосов от установленного числа депутатов и вступает в силу с момента его утверждения. Регламент принимается Советом депутатов и действует на протяжении всего периода полномочий Совета депутатов.

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

3. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент могут вносить председатель Совета депутатов, депутаты, постоянные комиссии и депутатские объединения.

4. Предложения о внесении изменений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя председателя Совета депутатов, который все поступившие предложения направляет в профильную постоянную комиссию для рассмотрения и подготовки проекта решения Совета депутатов и внесения его на рассмотрение сессии.

5. Изменения и дополнения в настоящий Регламент принимаются на сессии Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов и вступают в силу с момента их принятия.

6. В случае вступления в противоречие настоящего Регламента с федеральными законами действует норма закона и на ближайшем заседании Совета депутатов Регламент приводится в соответствие с действующим законодательством.

7. Контроль за соблюдением соответствия норм Регламента законодательству и муниципальным правовым актам, за соблюдением Регламента во время сессий (заседаний) Совета депутатов, разъяснение положений Регламента возлагается на членов мандатной комиссии Совета депутатов.

Председателю Совета депутатов Колыванского района
Новосибирской области (фамилия, имя, отчество)

от депутата Совета депутатов
Колыванского района Новосибирской области
(фамилия,
имя, отчество)
избранного _____
(название избирательного округа)

имя, отчество) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с невозможностью принять участие во внеочередной сессии Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области, которая состоится «___» _____ 20__ года, прошу по основной повестке дня сессии считать мой голос при открытом, в том числе поименном голосовании:

«За» по вопросам № _____;

«Против» по вопросам № _____;

«Воздержался» по вопросам № _____;

Дата «___» _____ 20__ г.

Подпись депутата _____ (_____)

к Регламенту Совета депутатов

Приложение №2
Колыванского района Новосибирской
области четвёртого созыва

Совет депутатов Колыванского района
Новосибирской области четвёртого созыва
(номер сессии Совета депутатов)

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ поименного голосования

«___» _____ 20__ г.

(№ и название вопроса повестки дня сессии)

_____ Совета депутатов)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество депутата	«за»	«против»	«воздержался»	Подпись депутата
1.					
	Всего:				

Председатель счетной комиссии _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Секретарь счетной комиссии _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

II РАЗДЕЛ

НПА АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 22.03.2021 № 119-а

Об утверждении Положения об организации освоения обучающимися общеобразовательных программ вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования и самообразования в Колыванском районе Новосибирской области

Руководствуясь ст. 43 Конституции Российской Федерации, ст. 63 Семейного Кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения права граждан на выбор формы получения общего образования на территории Колыванского района Новосибирской области, Администрация Колыванского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение по организации освоения обучающимися общеобразовательных программ вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность в форме семейного образования и самообразования в Колыванском районе Новосибирской области (далее - Положение) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 31.08.2020 № 547-а « Об утверждении Положения об организации освоения обучающимися общеобразовательных программ вне организации, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования и самообразования в Колыванском районе Новосибирской области».

3. МКУ «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально-технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области по социальным вопросам Румынскую Ж.В.

Глава Колыванского района
Новосибирской области

Е.Г. Артюхов

Положение
об организации освоения обучающимися общеобразовательных программ вне организаций, осуществляющих образовательную
деятельность, в форме семейного образования и самообразования
в Колыванском районе Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Положение об организации освоения обучающимися общеобразовательных программ вне организаций в форме семейного образования и самообразования в Колыванском районе Новосибирской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации освоения обучающимися программ общего образования вне образовательных организаций в форме семейного образования или самообразования и организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, осваивающих программы общего образования вне образовательных организаций в форме семейного образования и самообразования.

1.3. Общее образование может быть получено в образовательных организациях, а также вне образовательных организаций - в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

1.4. Семейное образование - есть форма освоения ребенком по инициативе родителей (законных представителей) общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования вне образовательной организации в семье. Самообразование как форма образования предполагает самостоятельное, ускоренное освоение общеобразовательных программ по отдельным предметам, классам, курсам среднего общего образования с последующей аттестацией в образовательных организациях, прошедших государственную аккредитацию.

1.5. Освоение общеобразовательных программ в формах семейного образования и самообразования осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.6. Форма получения общего образования по конкретной основной общеобразовательной программе определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

1.7. Обучающиеся, получившие основное общее образование, или достигшие восемнадцати лет, имеют право на выбор образовательной организации, формы получения образования и формы обучения.

1.8. При выборе семейной формы образования главной обязанностью родителей (законных представителей) становится обеспечение обучения ребенка, то есть целенаправленной организации деятельности обучающегося по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающегося мотивации получения образования в течение всей жизни.

1.9. Ребенок, получающий образование в семейной форме, по решению родителей (законных представителей) с учетом мнения ребенка на любом этапе обучения вправе продолжить обучение в любой иной форме, предусмотренной Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», либо использовать право на сочетание форм получения образования и обучения.

1.10. Обучающиеся в форме семейного образования и самообразования имеют право пройти экстерном промежуточную и (или) итоговую аттестацию в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию общеобразовательной программе. Указанные лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и итоговую аттестацию в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию общеобразовательной программе, бесплатно.

2. Организация учета детей, получающих общее образование в форме семейного образования и
самообразования

2.1. Учет детей, получающих общее образование в форме семейного образования и самообразования на территории Колыванского района Новосибирской области (далее - учет), ведет Управление образования Администрации Колыванского района Новосибирской области (далее – Управление).

2.2. Учет осуществляется путем формирования информационной базы данных о детях, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования и самообразования, которая формируется и хранится в Управлении.

2.3. Источниками формирования информационной базы данных служат:

2.3.1 уведомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и совершеннолетних обучающихся о выборе формы получения образования в форме семейного образования и самообразования;

2.3.2 приказы образовательных организаций об отчислении обучающихся, в связи с переходом на форму семейного образования или самообразования;

2.3.3 приказы образовательных организаций о зачислении детей, получающих образование в форме семейного

образования или самообразования экстернами для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;

2.3.4 ведомости (справки) образовательных организаций, содержащие результаты промежуточной аттестации экстернов.

2.3.5 выписки протоколов педагогических советов с решением о переводе экстерна в следующий класс обучения или о ликвидации/неликвидации академической задолженности, или о допуске к государственной итоговой аттестации, о завершении основного общего или среднего общего образования по результатам государственной итоговой аттестации

2.4. Информационная база данных содержит следующие сведения:

2.4.1. фамилию, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;

2.4.2. фамилию, имя, отчество ребенка, класс обучения на период подачи уведомления;

2.4.3. адрес проживания ребенка;

2.4.4. образовательную организацию, выбранную родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетним обучающимся для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации;

2.4.5. дату подачи уведомления родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося или совершеннолетними обучающимися о выборе получения образования в форме семейного образования или самообразования;

2.4.6. результаты освоения образовательных программ.

2.5. Процедура учета начинается с момента подачи письменного уведомления о выборе формы общего образования в форме семейного образования или самообразования от совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - заявители) в Управление в двух экземплярах (приложение 1).

2.6. Уведомление регистрируется специалистом Управления в журнале (приложение 2) с присвоением ему регистрационного номера. Один экземпляр уведомления хранится в Управлении, второй выдаётся заявителю как документальное подтверждение постановки обучающегося на учет для обучения в форме семейного образования или самообразования.

2.7. При подаче заявителем уведомления о выборе формы общего образования в форме семейного образования или самообразования Управление устно информирует его об образовательных организациях, в которых обучающийся экстерном может пройти промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию.

2.8. В течение одного рабочего дня со дня регистрации уведомления Управление информирует образовательную организацию о выборе заявителями её в качестве принимающей организации для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

2.9. Образовательная организация, оформившая с заявителем образовательные отношения в части прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, предоставляет в Управление:

2.9.1. копию приказа о зачислении обучающегося, получающего образование в форме семейного образования или самообразования – в течение трех дней со дня издания приказа;

2.9.2. ведомость (справку) результатов промежуточной аттестации детей, получающих образование в форме семейного образования или самообразования по установленной общеобразовательной организацией форме – ежегодно;

2.9.3. выписку протокола педагогического совета с решением о переводе в следующий класс обучения или о ликвидации/неликвидации академической задолженности, или о допуске к государственной итоговой аттестации, о завершении основного общего или среднего общего образования по результатам государственной итоговой аттестации.

2.10. Процедура учета завершается:

2.10.1. с момента регистрации в Управлении письменного уведомления от заявителя о выборе формы получения общего образования для обучавшихся ранее в форме семейного образования в образовательной организации;

2.10.2. с момента получения от образовательной организации выписки протокола педагогического совета о завершении среднего общего образования по результатам государственной итоговой аттестации;

2.10.3. с момента получения от образовательной организации выписки протокола педагогического совета о неликвидации в установленные сроки академической задолженности обучающимся, получавшим образование в форме семейного образования. В этом случае в адрес родителей (законных представителей) Управлением в течение трех рабочих дней направляется уведомление о необходимости продолжить получение образования в образовательной организации. Документарным подтверждением перехода на иную форму получения образования является приказ образовательной организации о зачислении обучающегося, ранее получавшего образование в форме семейного образования, в связи со сменой формы получения образования.

2.11. О выявленных фактах не получения общего образования несовершеннолетними в возрасте от 6,5 лет до 18 лет Управление информирует субъекты системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3. Организация получения общего образования в форме семейного образования и самообразования

3.1. Совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося подают директору образовательной организации, в которой обучались заявление об отчислении из образовательной организации в связи с выбором формы получения образования в форме семейного образования или самообразования.

3.2. Совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося подают директору образовательной организации, выбранной для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации, заявление о приеме в образовательную организацию для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации экстерном и оформляют образовательные отношения с образовательной организацией в части прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации. Вместе с заявлением предъявляют следующие документы:

3.2.1 оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина;

3.2.2 оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина;

3.2.3 оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенная в установленном порядке копия документа,

подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося для несовершеннолетнего экстерна);

3.2.4 оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания;

3.2.5 личное дело обучающегося, выданное образовательной организацией, в которой он ранее обучался (при отсутствии личного дела в образовательной организации оформляется личное дело на время прохождения аттестации);

3.2.6 документы (при их наличии), подтверждающие освоение общеобразовательных программ (справка об обучении в образовательной организации, справка о промежуточной аттестации в образовательной организации, документ об основном общем образовании).

3.3. По желанию совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося образовательная организация может быть определена на весь период получения общего образования, на период прохождения конкретной аттестации или на период одного учебного года.

3.4. Руководителем образовательной организации издается приказ о зачислении экстерна в общеобразовательную организацию для прохождения аттестации, в котором устанавливаются сроки и формы промежуточной аттестации. Копия распорядительного акта хранится в личном деле экстерна.

3.5. При прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации обучающиеся, получающие общее образование в указанных формах, пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

3.6. Обучающиеся имеют право получать необходимые консультации (в пределах 2 учебных часов по каждому учебному предмету, по которому он проходит аттестацию).

3.7. Обучающиеся должны быть обеспечены учебниками и учебными пособиями из фондов библиотеки образовательной организации, в которой обучающийся проходит промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию бесплатно.

3.8. Наравне с другими обучающимися имеют право на развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, в том числе, всероссийской олимпиаде школьников, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях.

3.9. Образовательная организация обязана ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе порядок, формы и периодичность проведения промежуточной аттестации.

3.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации в сроки, определенные распорядительным актом образовательного учреждения, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.11. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни экстерна, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.12. Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

3.13. Промежуточная и государственная итоговая аттестация могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.

3.14. Результаты промежуточной аттестации экстернов отражаются в протоколах.

3.15. Государственная итоговая аттестация экстернов проводится в соответствии с порядком о государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования.

3.16. Экстерны, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.17. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации по форме, утверждаемой образовательной организацией.

3.18. Экстернам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об основном общем или среднем общем образовании в образовательной организации, в которой проводилась государственная итоговая аттестация.

4. Ответственность сторон

4.1. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, получающего образование в форме семейного образования несут ответственность:

4.1.1. за получение ребенком общего образования.

4.1.2. за целенаправленную организацию деятельности обучающегося по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающегося мотивации к получению образования в течение всей жизни.

4.1.3. за получение ребенком знаний в объеме не ниже объема, установленного Федеральными государственными образовательными стандартами.

- 4.1.4. за своевременность прохождения ребенком промежуточной аттестации.
- 4.1.5. за своевременность и полноту создания условий ребенку для ликвидации академической задолженности.
- 4.1.6. за обеспечение контроля за своевременностью ее ликвидации.
- 4.1.7. за своевременность прохождения ребенком государственной итоговой аттестации.
- 4.1.8. за своевременное оформление образовательных отношений с образовательными организациями в части прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.
- 4.1.9. за своевременное уведомление Управления о выборе формы получения образования для ребенка.
- 4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Образовательная организация, оформившая образовательные отношения с заявителем в части прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации несет ответственность:
 - 4.3.1. за своевременное принятие и утверждение локальных нормативных актов общеобразовательной организации, регламентирующих образовательные отношения с экстерном, в том числе прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации (экстерном).
 - 4.3.2. за своевременность определения сроков промежуточной аттестации экстерна и доведения их до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, зачисленного в общеобразовательное учреждение для прохождения промежуточной и итоговой аттестации в качестве экстерна;
 - 4.3.3. за своевременность, полноту, объективность проведения промежуточной аттестации;
 - 4.3.4. за включение обучающегося, получающего образование в форме семейного образования или самообразования, в региональную информационную систему участников государственной итоговой аттестации;
 - 4.3.5. за своевременное информирование родителей (законных представителей) о результатах промежуточной аттестации, в том числе об академической задолженности;
 - 4.3.6. за своевременность и полноту создания условий ребенку для ликвидации академической задолженности;
 - 4.3.7. за обеспечение контроля за своевременностью ее ликвидации;
 - 4.3.8. за своевременность, полноту, объективность проведения государственной итоговой аттестации;
 - 4.3.9. за своевременность выдачи экстернам документов об образовании;
 - 4.3.10. за своевременность и полноту предоставления экстернам академических прав, гарантированных законодательством Российской Федерации обучающимся по соответствующей образовательной программе;
 - 4.3.11. за своевременное предоставление в Управление документов в соответствии с данным Положением.
- 4.4. Управление несет ответственность:
 - 4.4.1. за своевременность и полноту учета детей, получающих общее образование в форме семейного образования и самообразования на территории Колыванского района Новосибирской области.
 - 4.4.2. за своевременность и полноту информирования родителей (законных представителей) и образовательные организации по вопросам, связанным с организацией получения образования в форме семейного образования в муниципальных общеобразовательных организациях Колыванского района Новосибирской области.
 - 4.4.3. за своевременность и полноту информирования субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о выявленных фактах неполучения несовершеннолетними в возрасте от 6,5 лет до 18 лет общего образования.

Приложение 1

к Положению об организации освоения обучающимися общеобразовательных программ вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования и самообразования в Кольванском районе Новосибирской области

Начальнику Управления образования
Администрации Кольванского района НСО

от _____,
проживающей(-го) по адресу:

(Контактные данные)

Уведомление о выборе семейной формы получения образования

Настоящим, в соответствии с требованиями ч.5 ст. 63 Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», информирую, что на основании ч.1 и 3 ст. 17, п. 1 и 3 ч.3 ст.44, ч. 4 ст. 63 указанного Федерального закона, нами, как родителями

(законными представителями) несовершеннолетнего ребенка _____, дата рождения _____ года, выбрана для него (неё) форма получения общего образования в форме семейного образования.

Решение о выборе формы образования и формы обучения принято с учетом мнения ребенка.

Сведения о прохождении промежуточной аттестации: _____

« ____ » _____ 20__ года _____
(Подпись)

Согласовано:
Начальник Управления образования

Дата: _____

Уведомление принял: _____
(Подпись)

Регистрационный номер: _____

Приложение 2

к Положению об организации освоения обучающимися общеобразовательных программ вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования и самообразования в Кольванском районе Новосибирской области

Журнал регистрации уведомлений об обучении в форме семейного образования и самообразования

№ п/п	ФИО родителя (уведомителя)	ФИО ребенка	Класс на период подачи уведомления	Адрес проживания	Место прохождения промежуточной аттестации и (или) ГИА	Дата подачи уведомления	Подпись уведомителя	Результаты освоения образовательных программ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31.03.2021 № 139-а**

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Колыванского района Новосибирской области субсидий на возмещение затрат в сфере транспортного обслуживания населения

В целях сохранения и развития маршрутной сети пассажирского транспорта общего пользования для удовлетворения потребности населения Колыванского района Новосибирской области в пассажирских перевозках, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Администрация Колыванского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета Колыванского района Новосибирской области субсидий на возмещение затрат в сфере транспортного обслуживания населения.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 09.10.2017 № 1077-а «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Колыванского района Новосибирской области в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат перевозчиков, в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и признании утратившим силу постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 01.04.2016 № 149-а»;

2) постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 09.10.2017 № 1078-а «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств бюджета Колыванского района Новосибирской области субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, осуществляющим перевозки пассажиров по маршрутной сети Колыванского района Новосибирской области по регулируемым тарифам на возмещение затрат, связанных с ремонтом и оборудованием производственно-хозяйственных баз и объектов муниципальной собственности, используемых в целях оказания услуг по перевозке пассажиров и признании утратившим силу постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 06.06.2012 № 652»;

3) постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 29.03.2018 № 329-а «О внесении изменений в постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 09.10.2017 № 1077-а «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Колыванского района Новосибирской области в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат перевозчиков, в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров и признании утратившим силу постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 01.04.2016 № 149-а»;

4) постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 29.03.2018 № 330-а «О внесении изменений в постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 09.10.2017 № 1078-а «Об утверждении Порядка предоставления за счет средств бюджета Колыванского района Новосибирской области субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, осуществляющим перевозки пассажиров по маршрутной сети Колыванского района Новосибирской области по регулируемым тарифам на возмещение затрат, связанных с ремонтом и оборудованием производственно-хозяйственных баз и объектов муниципальной собственности, используемых в целях оказания услуг по перевозке пассажиров и признании утратившим силу постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 06.06.2012 № 652».

3. Управлению правовой, кадровой, организационно - контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (Малахова С.В.) обеспечить:

1) опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании местного самоуправления Колыванского района «Колыванский Вестник»;

2) направление копии постановления в управление законопроектных работ и ведения регистра министерства юстиции Новосибирской области.

4. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально- технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области Малого В.Ю.

Глава Колыванского района
Новосибирской области

Е.Г. Артюхов

Порядок
предоставления из бюджета Колыванского района Новосибирской области субсидий на возмещение затрат в сфере
транспортного обслуживания населения

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Колыванского района Новосибирской области муниципальному унитарному предприятию Колыванского района Новосибирской области «Автосервис», осуществляющему перевозки пассажиров по маршрутной сети регулярного сообщения Колыванского района Новосибирской области по регулируемым тарифам (далее – получатель субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения следующих затрат:

- 1) приобретение материалов и (или) оборудования, предназначенных для улучшения потребительских характеристик пассажирского транспорта общего пользования в соответствии с требованиями законодательства;
- 2) оплата работ (услуг), связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности Колыванского района Новосибирской области, используемых для оказания услуг по перевозке пассажиров;
- 3) транспортное обслуживание граждан в дни проведения районных мероприятий в соответствии с муниципальными правовыми актами Колыванского района Новосибирской области;
- 4) оплата работ (услуг) специализированных и аккредитованных организаций, привлекаемых для создания паспортов производственного контроля по экологии; транспортной безопасности транспортных средств (пассажирские автобусы); транспортной безопасности объекта; пожарной безопасности объекта (далее- Паспорт);
- 5) приобретение пассажирского транспорта общего пользования, в том числе по лизингу.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется Администрацией Колыванского района Новосибирской области (далее – Администрация) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Колыванского района Новосибирской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации в установленном порядке как получателю бюджетных средств.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются на основании заключенного между Администрацией и получателем субсидий соглашения о предоставлении субсидии (далее- Соглашение) в соответствии с типовой формой соглашения, установленной Администрацией Колыванского района Новосибирской области для соответствующего вида субсидии.

2.2. Субсидии предоставляются при выполнении следующих требований, которым должны соответствовать получатель субсидии на дату не ранее первого числа месяца, в котором подается заявка на предоставление субсидии:

- 1) наличие заключенного с Администрацией Колыванского района Новосибирской области договора об организации пассажирских перевозок;
- 2) наличие заключенного с Министерством транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области договора об организации пассажирских перевозок граждан по маршрутной сети Колыванского района Новосибирской области, для которых законодательством установлены меры социальной поддержки и о предоставлении субсидий из областного бюджета Новосибирской области в целях возмещения недополученных доходов перевозчика, возникающих в случае перевозки пассажиров, для которых законодательством установлены меры социальной поддержки;
- 3) ведение отдельного бухгалтерского учета затрат, связанных с деятельностью по использованию субсидий;
- 4) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 5) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Колыванского района Новосибирской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Колыванского района Новосибирской области;
- 6) получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 7) получатель субсидии не получал средства из бюджета Колыванского района Новосибирской области на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим порядком;
- 8) отсутствие фактов несоблюдения получателем субсидий целей и условий предоставления субсидий, условий договоров (соглашений) о предоставлении субсидий в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявки.

2.3. Для заключения Соглашения получатель субсидии предоставляет в Администрацию следующие документы:

заявку на предоставление субсидии (далее- заявка), подписанную руководителем (представителем получателя субсидии) и заверенное печатью с указанием целей предоставления субсидии, указанных в подпунктах 1-5 пункта 1.2 настоящего Порядка;

документ, подтверждающий полномочия представителя получателя субсидии (в случае если с заявкой обращается представитель получателя субсидии);

копии документов, указанных в подпунктах 1,2 пункта 2.2 настоящего Порядка;

подписанная руководителем справка о подтверждении выполнения требований, указанных в подпунктах 3 и 5-8 пункта 2.2 настоящего Порядка.

информация о наличии и реквизитах расчетного счета, открытого заявителем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

Кроме этого одновременно с заявкой предоставляются:

1) на субсидии в целях возмещения затрат на приобретение материалов и (или) оборудования, предназначенных для улучшения потребительских характеристик пассажирского транспорта общего пользования в соответствии с требованиями законодательства, затрат на оплату работ (услуг), связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности Колыванского района Новосибирской области, используемых для оказания услуг по перевозке пассажиров, затрат на оплату работ (услуг) специализированных и аккредитованных организаций, привлекаемых для создания Паспортов, копии:

договоров (контрактов) на поставку материалов и (или) оборудования;

договоров (контрактов) на выполнение работ (услуг);

первичных и (или) отгрузочных документов на поставку материалов и (или) оборудования;

первичных документов на выполнение работ (услуг).

актов о приемке выполненных работ, справок о стоимости выполненных работ (формы КС-2, КС-3);

платежных документов, подтверждающих произведенные расходы;

2) на субсидии в целях возмещения затрат на транспортное обслуживание граждан в дни проведения районных мероприятий в соответствии с муниципальными правовыми актами Колыванского района Новосибирской области:

расчет размера субсидии согласно методике расчета размера субсидии (далее- Методика);

3) на субсидии в целях возмещения затрат на приобретение пассажирского транспорта общего пользования, в том числе по лизингу, копии:

договоров (контрактов) на поставку пассажирского транспорта;

первичных и (или) отгрузочных документов на приобретение пассажирского транспорта;

кредитных договоров (договоров лизинга);

платежных документов, подтверждающих расходы на приобретение пассажирского транспорта;

платежных поручений на уплату лизинговых платежей.

Дополнительные документы, которые, по мнению получателя субсидии, имеют значение для принятия решения о предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе представить по собственной инициативе.

На копиях многостраничных документов отметка о заверении копии проставляется на каждом листе документа или на последнем листе прошитого или скрепленного иным образом документа (в случае если копии не заверены нотариально), если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.4. Ответственность за достоверность предоставленных данных возлагается на получателя субсидии .

2.5. Размер субсидии определяется в соответствии Методикой (Приложение к Порядку).

2.6. Администрация Колыванского района Новосибирской области в порядке межведомственного информационного взаимодействия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявки, запрашивает в территориальном органе Федеральной налоговой службы Российской Федерации и территориальном органе Фонда социального страхования Российской Федерации сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов.

Информацию об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов получатель субсидии вправе представить в Администрацию по собственной инициативе.

2.7. Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Колыванского района Новосибирской области и Отдел экономического развития и инвестиций Администрации Колыванского района Новосибирской области в течение десяти рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктами 2.3 и 2.6 раздела II настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов и расчетов, готовит заключение о возможности (невозможности) предоставления субсидии (далее – заключение).

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствия предоставленных документов требованиям, определенным пунктом и 2.3 раздела II Порядка, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

3) несоответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.2 раздела II Порядка.

2.9. Срок рассмотрения заявок и принятия решения о возможности предоставления субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии не может превышать 15 рабочих дней с момента представления получателем субсидии документов в Администрацию.

2.10. При принятии решения о возможности предоставления субсидии Отдел экономического развития и инвестиций в течение трех рабочих дней готовит проект постановления Администрации Колыванского района Новосибирской области о предоставлении субсидии и Соглашения, обеспечивает их согласование и подписание в установленном порядке.

2.11. Субсидии перечисляются на банковский счет получателя субсидии, в срок не позднее десятого рабочего дня после принятия постановления Администрации Колыванского района Новосибирской области о предоставлении субсидии.

III. Требования к отчетности

3.1. Субсидии в порядке возмещения затрат предоставляются без требования последующего предоставления отчетности по использованию полученных средств получателем субсидии.

3.2. Администрация имеет право в Соглашении устанавливать результаты предоставления субсидий и показатели,

необходимых для достижения результатов предоставления субсидий.

3.3. Сроки и форму предоставления отчетности о достижении результатов предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, определяет Администрация в Соглашении.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Администрации Колыванского района Новосибирской области как главный распорядитель средств бюджета Колыванского района Новосибирской области и как орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Для проведения проверки получатель субсидии обязан представить все необходимые документы, связанные с предоставлением и расходованием субсидии из бюджета Колыванского района Новосибирской области.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых сведений и отчетности, за нецелевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Субсидии подлежат возврату в бюджет Колыванского района Новосибирской области при установлении фактов нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, предусмотренных настоящим порядком, выявленных по фактам проверок, Администрацией Колыванского района Новосибирской области.

4.3. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 4.2 настоящего порядка, Администрация Колыванского района Новосибирской области в течение 30 дней со дня их выявления направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Колыванского района Новосибирской области с указанием суммы возврата (далее - требование).

4.4. Получатель субсидии в течение 10 дней со дня получения требования обязан вернуть сумму, указанную в требовании, в бюджет Колыванского района Новосибирской области.

4.5. При отказе от добровольного возврата субсидии в бюджет Колыванского района Новосибирской области субсидия взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку предоставления субсидий в
сфере транспортного обслуживания

Методика расчета размера субсидии

1. Размер субсидии на возмещение затрат на приобретение материалов и (или) оборудования, предназначенных для улучшения потребительских характеристик пассажирского транспорта общего пользования в соответствии с требованиями законодательства, определяется в размере 100% фактически понесенных затрат согласно заключенному договору (контракту).

2. Размер субсидии на возмещение затрат на оплату работ (услуг), связанных с ремонтом объектов муниципальной собственности Колыванского района Новосибирской области, используемых для оказания услуг по перевозке пассажиров, определяется в размере 100% фактически понесенных затрат согласно заключенному договору (контракту).

3. Размер субсидии на возмещение затрат на транспортное обслуживание граждан в дни проведения районных мероприятий в соответствии с муниципальными правовыми актами Колыванского района Новосибирской области (Суб) рассчитывается по формуле:

$$\text{Суб} = F_{\text{вр}} \times S,$$

где: $F_{\text{вр}}$ фактическое время работы согласно путевым листам, часов;

S стоимость предоставления транспортного средства, утвержденная в установленном порядке на соответствующий период, рублей/час.

4. Размер субсидии на возмещение затрат на оплату работ (услуг) специализированных и аккредитованных организаций, привлекаемых для создания Паспортов, определяется в размере 100% фактически понесенных затрат согласно заключенному договору (контракту).

5. Размер субсидии на возмещение затрат на оплату расходов на приобретение пассажирского транспорта общего пользования, в том числе по лизингу, определяется в размере 100% фактически понесенных затрат согласно заключенному договору (контракту).

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2021 № 140-а

О введении временного ограничения движения
транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения Колыванского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», ст. 30 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 09.04.2012 № 171-п «О временном ограничении или прекращении движения транспортных средств по автомобильным дорогам на территории Новосибирской области», в целях обеспечения безопасности дорожного движения, сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее -

автомобильные дороги) на территории Колыванского района Новосибирской области в период возникновения сезонных неблагоприятных природно-климатических условий ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести временное весеннее ограничение движения транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения Колыванского района Новосибирской области с 19 апреля по 24 мая 2021 года согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что в период весеннего временного ограничения движения не допускается проезд по автомобильным дорогам транспортных средств с грузом или без груза с нагрузкой на ось более 5 тонн без специального разрешения, выдаваемого Администрацией Колыванского района Новосибирской области в соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3. Внести временное летнее ограничение движения для транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам местного значения Колыванского района Новосибирской области с асфальтобетонным покрытием (далее – автомобильные дороги) при значениях дневной температуры воздуха свыше 32 °С (по данным Гидрометцентра России) с 15 июня по 15 августа 2021 года.

4. Установить, что в период летнего ограничения движения допускается проезд по автомобильным дорогам транспортных средств с грузом или без груза, нагрузка на ось которых превышает установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении правил перевозок грузов автомобильным транспортом» предельно допустимые осевые нагрузки транспортных средств, только в период с 22.00 до 10.00 (часов).

5. Управлению строительства, жилищно-коммунального хозяйства имущества и земельных отношений Администрации Колыванского района Новосибирской области (Быкова С.В.) до начала введения весеннего и летнего временных ограничений движения транспортных средств обеспечить своевременное информирование пользователей автомобильными дорогами путем размещения на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации о сроках таких ограничений, а также информировать министерство транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области в весенний и летний периоды 2021 года.

6. Рекомендовать главам муниципальных образований поселений Колыванского района Новосибирской области организовать проведение комплекса мероприятий, обеспечивающих сохранность автомобильных дорог местного значения на территории поселений Колыванского района Новосибирской области в неблагоприятных природно-климатических условиях весеннего и летнего периода.

7. Отделу правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (Малахова С.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном источнике опубликования муниципальных правовых актов Колыванского района Новосибирской области «Колыванский вестник».

8. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально-технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего Постановления на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Колыванского района
Новосибирской области

Е.Г. Артюхов

Приложение
к постановлению администрации
Колыванского района Новосибирской области
от 01.04.2021 № 140-а

Перечень
автомобильных дорог местного значения Колыванского района Новосибирской области

№ п/п	Наименование автомобильной дороги	Протяженность, м.
1	10 км а/д «К-12» - Середино	13997
2	7 км а/д «Н-1101» - Орловский	6256
3	Подъезд к Паутово	155
4	Королёвка – Усть-Тоя	5382
5	Королёвка - Бобровиченск	8533
6	Пономарёвка - Вдовино	18868
7	36 км №Н-1107» - Черный Мыс	16038
8	23 км автодороги «К-12» - п. Рыбачий - НСТ «Луговое» - НСТ «Заря» - НСТ «Аква»	13867
9	Юрт-Акбалык -Умна	6889
10	Подъезд к рыболопитомнику/3 км/	1462
11	«7 км а/д «К-12» Аэропорт	1789
12	Подъезд к переправам ГО/12 км/	697
13	Подъезд к гортопу/3 км/	658
14	«59 км а/д Н-1107 – Батурино» (в границах НСО)	910
	Итого	95501

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 02.04.2021 № 143-а

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Колыванского района Новосибирской области субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на реализацию мероприятий по организации бесперебойной работы объектов жизнеобеспечения в сфере коммунального хозяйства сельских поселений Колыванского района Новосибирской области

В целях обеспечения бесперебойной работы и развития жилищно-коммунального хозяйства Колыванского района Новосибирской области, в соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса РФ, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" Администрация Колыванского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета Колыванского района Новосибирской области субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на реализацию мероприятий по организации бесперебойной работы объектов жизнеобеспечения в сфере коммунального хозяйства сельских поселений Колыванского района Новосибирской области.

2. Управлению правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (Малахова С.В.) обеспечить:

3) опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании местного самоуправления Колыванского района «Колыванский Вестник»;

4) направление копии постановления в управление законопроектных работ и ведения реестра министерства юстиции Новосибирской области.

3. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально-технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Колыванского района Новосибирской области Малого В.Ю.

Глава Колыванского района
Новосибирской области

Е.Г. Артюхов

Утвержден
постановлением Администрации
Колыванского района Новосибирской области
от 02.04.2021 № 143-а

Порядок

предоставления из бюджета Колыванского района Новосибирской области субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на реализацию мероприятий по организации бесперебойной работы объектов жизнеобеспечения в сфере коммунального хозяйства сельских поселений Колыванского района Новосибирской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Колыванского района Новосибирской области муниципальному унитарному предприятию Колыванского района Новосибирской области «Коммунальное хозяйство», осуществляющему регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения и водоснабжения на территории сельских поселений Колыванского района Новосибирской области, являющемуся субъектом естественных монополий, в отношении которых осуществляются государственное регулирование и контроль (приказ Федеральной антимонопольной службы от 03.03.2021 г. № 173/21) (далее - получатель субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются из бюджета Колыванского района Новосибирской области на безвозмездной и безвозвратной основе в целях организации бесперебойной работы объектов жизнеобеспечения в сфере коммунального хозяйства сельских поселений Колыванского района Новосибирской области на финансовое обеспечение (возмещение) следующих затрат:

- 1) расходы на приобретение материалов и оборудования;
- 2) расходы по выполнению капитального ремонта объектов;

3) расходы по выполнению работ по проектированию строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов и проведению экспертизы;

4) расходы по выполнению работ (услуг) по техническому (сервисному) обслуживанию станций (установок, модулей) водоподготовки (очистки воды).

1.3. Предоставление субсидий осуществляется Администрацией Колыванского района Новосибирской области (далее – Администрация) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Колыванского района Новосибирской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации в установленном порядке как получателю бюджетных средств.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются на основании заключенного между Администрацией и получателем субсидий соглашения о предоставлении субсидии (далее- Соглашение) в соответствии с типовой формой соглашения, установленной Администрацией Колыванского района Новосибирской области для соответствующего вида субсидии.

2.2. Субсидии предоставляются при выполнении следующих требований, которым должны соответствовать получатель субсидии на дату не ранее первого числа месяца, в котором подается заявка на предоставление субсидии:

1) ведения раздельного бухгалтерского учета затрат, связанных с деятельностью по использованию субсидий;

2) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Колыванского района Новосибирской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Колыванского района Новосибирской области;

4) получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5) получатель субсидии не получал средства из бюджета Колыванского района Новосибирской области на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим порядком;

6) отсутствие фактов несоблюдения получателем субсидий целей и условий предоставления субсидий, условий договоров (соглашений) о предоставлении субсидий в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявки.

2.3. Для заключения Соглашения получатель субсидии предоставляет в Администрацию следующие документы:

Заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее- заявка), подписанную руководителем (представителем получателя субсидии) и заверенную печатью с указанием целей предоставления субсидии, указанных в подпунктах 1-4 пункта 1.2 настоящего Порядка;

документ, подтверждающий полномочия представителя получателя субсидии (в случае если с заявкой обращается представитель получателя субсидии);

подписанная руководителем справка о подтверждении выполнения требований, указанных в подпунктах 1 и 3-6 пункта 2.2 настоящего Порядка.

информация о наличии и реквизитах расчетного счета, открытого получателю субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

Кроме этого одновременно с вышеуказанными документами предоставляются:

4) с заявкой на предоставление субсидии по расходам на приобретение материалов и оборудования:

копии муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров заключенных в соответствии с Федеральным Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и бюджетным законодательством Российской Федерации;

копии спецификации материалов и оборудования;

копии товарно-транспортных накладных либо универсальных передаточных актов;

копии платежных документов о перечислении получателем субсидии средств поставщикам материалов и оборудования (при предоставлении субсидии на возмещение затрат);

акты, подтверждающие выполнение работ по монтажу (использованию) приобретённых материалов и оборудования собственными силами.

2) с заявкой на предоставление субсидии на оплату расходов по выполнению капитального ремонта объектов:

копия проектно-сметной документация с положительным заключением экспертизы организацией уполномоченной на её проведение;

копии муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров заключенных в соответствии с Федеральным Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и бюджетным законодательством Российской Федерации;

копии актов о приёмке выполненных работ, оказанных услуг, справки о стоимости выполненных работ (формы КС-2, КС-3);

копии договоров на осуществление функции строительного контроля;

копии платежных документов о перечислении получателем субсидии средств исполнителям работ (при предоставлении субсидии на возмещение затрат).

3) с заявкой на предоставлении субсидии на оплату расходов по выполнению работ по проектированию строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов и проведению экспертизы:

копия технического задания на разработку проектной документации согласованную:

а) ГРБС - при проектировании объектов системы теплоснабжения;

б) ГКУ Проектная дирекция МинЖКХиЭ НСО - при проектировании объектов системы водоснабжения;

копии смет на проектно-изыскательские работы и проведение экспертизы, выполненные организациями, имеющими право на осуществление данного вида деятельности.

копии коммерческих предложений и расчёт НМЦК если цена проектных работ определяется на основании коммерческих предложений;

копии договоров на проведение государственной экспертизы;

копии актов приёмки выполненных работ;

копия положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии со ст. 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, государственной экспертизы проектной документации, содержащей оценку сметной стоимости в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 427;

копии платежных документов о перечислении получателем субсидии средств исполнителям работ (при предоставлении субсидии на возмещение затрат).

5) с заявкой на предоставление субсидии на оплату расходов по выполнению работ (услуг) по техническому (сервисному) обслуживанию станций (установок, модулей) водоподготовки (очистки воды):

копию муниципального контракта на осуществление данного вида работ, услуг, заключенного в соответствии с Федеральным Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и бюджетным законодательством Российской Федерации;

копии актов приёмки выполненных работ;

копии заключения по результатам лабораторных исследований и испытаний, подтверждающее соответствие воды требованиям СанПиН 2.1.4.1074-01;

копии платежных документов о перечислении получателем субсидии средств исполнителям работ (при предоставлении субсидии на возмещение затрат).

2.4. На копиях многостраничных документов отметка о заверении копии проставляется на каждом листе документа или на последнем листе прошитого или скрепленного иным образом документа (в случае если копии не заверены нотариально), если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.5. Администрация Колыванского района Новосибирской области в порядке межведомственного информационного взаимодействия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявки, запрашивает в территориальном органе Федеральной налоговой службы Российской Федерации и в территориальном органе Фонда социального страхования Российской Федерации - сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов.

Информацию об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов получатель субсидии вправе предоставить в Администрацию по собственной инициативе.

2.6. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в предоставленных документах, возлагается на получателя субсидии.

2.7. Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Колыванского района Новосибирской области и Отдел экономического развития и инвестиций Администрации Колыванского района Новосибирской области в течение десяти рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.3 и абзацем 2 пункта 2.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов, готовит заключение о возможности (невозможности) предоставления субсидии (далее – заключение).

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствия предоставленных документов требованиям, определенным пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности информации, содержащихся в представленных документах;

3) несоответствия получателя субсидий требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.9. Срок рассмотрения заявок и принятия решения о возможности предоставления субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии не может превышать пятнадцати рабочих дней с момента представления получателем субсидий документов в Администрацию.

2.10. Размер субсидии определяется на основании представленных получателем субсидии документов о затратах в пределах доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

2.11. При принятии решения о возможности предоставления субсидии Отдел экономического развития и инвестиций в течение трех рабочих дней готовит проекты постановления Администрации Колыванского района Новосибирской области о предоставлении субсидии и Соглашения, обеспечивает их согласование и подписание в установленном порядке.

2.12. Субсидии перечисляются на банковский счет получателя субсидии, в срок не позднее десятого рабочего дня после принятия постановления Администрации Колыванского района Новосибирской области о предоставлении субсидии.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Сроки и форму предоставления указанной отчетности определяет Администрация в Соглашении.

3.2. Субсидии в порядке возмещения затрат предоставляются без требования последующего предоставления отчетности по использованию полученных средств получателем субсидии.

3.3. Администрация имеет право в Соглашении устанавливать конкретные показатели результативности предоставления субсидий и показатели, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий и порядок их расчета.

3.4. Сроки и форму предоставления отчетности о достижении результатов предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, определяет Администрация в Соглашении.

IV. Контроль

за соблюдением, условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Администрации Колыванского района Новосибирской области как главный распорядитель средств бюджета Колыванского района Новосибирской области и как орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Для проведения проверки получатель субсидии обязан представить все необходимые документы, связанные с предоставлением и расходованием субсидии из бюджета Колыванского района Новосибирской области.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых сведений и отчетности, за нецелевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Субсидии подлежат возврату в бюджет Колыванского района Новосибирской области при установлении фактов нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных при ее предоставлении в соответствии настоящим Порядком, выявленных по фактам проверок, проведенных Администрацией Колыванского района Новосибирской области.

4.4. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, Администрация Колыванского района Новосибирской области в течение тридцати календарных дней со дня их выявления направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Колыванского района Новосибирской области с указанием суммы возврата (далее - требование).

4.5. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования обязан вернуть сумму, указанную в требовании, в бюджет Колыванского района Новосибирской области.

4.6. При отказе от добровольного возврата субсидии в бюджет Колыванского района Новосибирской области субсидия взыскивается в судебном порядке в соответствии законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидий, предоставленных на финансовое обеспечение затрат, и отсутствия решения Администрации Колыванского района Новосибирской области о наличии потребности у получателя субсидии в указанных средствах, сумма не использованного остатка подлежит возврату в бюджет Колыванского района Новосибирской области в сроки, установленные в Соглашении.

Приложение
к Порядку предоставления из бюджета Колыванского района
Новосибирской области субсидий на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат на реализацию мероприятий по организации
бесперебойной работы объектов жизнеобеспечения в сфере
коммунального хозяйства сельских поселений Колыванского района
Новосибирской области

Главе Колыванского района Новосибирской области

от _____

Заявка
на предоставление субсидии

Прошу принять на рассмотрение документы от _____

(организационно-правовая форма и полное наименование организации)

для предоставления субсидии в соответствии Порядком предоставления из бюджета Колыванского района Новосибирской области субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на реализацию мероприятий по организации бесперебойной работы объектов жизнеобеспечения в сфере коммунального хозяйства сельских поселений Колыванского района Новосибирской области от _____ № _____ (далее - Порядок).

Вид субсидии, на который претендует заявитель _____

Величина расходов (затрат), подлежащих финансовому обеспечению (возмещению) (сумма субсидии, рублей):

№ п/п	Направление расходов (затрат)	Сумма, подлежащая финансовому обеспечению (возмещению), рублей	Размер субсидии % (из расчета до 100% затрат)	Размер предоставляемой субсидии из бюджета Колыванского района Новосибирской области (гр.3 x гр.4/100)
1	2	3	4	5
	Всего			

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Заявитель настоящим гарантирует, что вся информация, представленная в составе заявки, достоверна.

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 М.П. (при наличии печати) «__» _____ 20__ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 02.04.2021 № 144-а

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Колыванского района Новосибирской области субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на реализацию мероприятий по организации функционирования систем жизнеобеспечения в сфере коммунального хозяйства сельских поселений Колыванского района Новосибирской области

В целях обеспечения бесперебойной работы и развития жилищно-коммунального хозяйства Колыванского района Новосибирской области, в соответствии со [ст. 78](#) Бюджетного кодекса РФ, [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" Администрация Колыванского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета Колыванского района Новосибирской области субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на реализацию мероприятий по организации функционирования систем жизнеобеспечения в сфере коммунального хозяйства сельских поселений Колыванского района Новосибирской области.
2. Признать утратившими силу:
 - 1) постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 11.08.2017 № 857-а «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Колыванского района Новосибирской области в целях возмещения и (или) финансового обеспечения расходов по содержанию и эксплуатации недвижимого имущества»;
 - 2) постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 11.08.2017 № 856-а «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Колыванского района Новосибирской области юридическим лицам (а исключением муниципальных учреждений) в целях ликвидации кредиторской задолженности и предупреждения банкротства»;
 - 3) постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 29.03.2018 № 342-а «О внесении изменений в Постановление администрации Колыванского района Новосибирской области от 11.08.2017 № 857-а «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Колыванского района Новосибирской области в целях возмещения и (или) финансового обеспечения расходов по содержанию и эксплуатации недвижимого имущества»;
 - 4) постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 29.03.2018 № 341-а «О внесении изменений в постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 11.08.2017 № 856-а «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Колыванского района Новосибирской области юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений) в целях ликвидации кредиторской задолженности и предупреждения банкротства»;
 - 5) постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 31.07.2018 № 828-а «О внесении изменений в Постановление администрации Колыванского района Новосибирской области от 11.08.2017 № 857-а»;
 - 6) постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 12.07.2019 № 815-а «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Колыванского района Новосибирской области субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с погашением задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов и проведением мероприятий по ремонту объектов коммунального хозяйства сельских поселений Колыванского района Новосибирской области»;
 - 7) постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 19.07.2019 № 859-а «О внесении изменения в постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 12.07.2019 № 815-а»;
 - 8) постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 29.08.2019 № 1018-а «О внесении изменения в постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 12.07.2019 № 815-а».
3. Управлению правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (Малахова С.В.) обеспечить:

5) опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании местного самоуправления Колыванского района «Колыванский Вестник»;

6) направление копии постановления в управление законопроектных работ и ведения реестра министерства юстиции Новосибирской области.

3. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально-технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Колыванского района Новосибирской области Малого В.Ю.

Глава Колыванского района
Новосибирской области

Е.Г. Артюхов

Утвержден
постановлением Администрации
Колыванского района Новосибирской области
От 02.04.2021 № 144-а

Порядок

предоставления из бюджета Колыванского района Новосибирской области субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на реализацию мероприятий по организации функционирования систем жизнеобеспечения в сфере коммунального хозяйства сельских поселений Колыванского района Новосибирской области

I. Общие положения

1.4. Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Колыванского района Новосибирской области муниципальному унитарному предприятию Колыванского района Новосибирской области «Коммунальное хозяйство», осуществляющему регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения и водоснабжения на территории сельских поселений Колыванского района Новосибирской области, являющемуся субъектом естественных монополий, в отношении которых осуществляется государственное регулирование и контроль (приказ Федеральной антимонопольной службы от 03.03.2021 г. № 173/21) (далее - получатель субсидии).

1.5. Субсидии предоставляются из бюджета Колыванского района Новосибирской области на безвозмездной и безвозвратной основе в целях организации функционирования систем жизнеобеспечения на территории сельских поселений Колыванского района Новосибирской области на финансовое обеспечение (возмещение) следующих затрат:

6) погашение задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов;

7) оплата расходов на обеспечение источников тепловой энергии нормативным запасом топлива;

8) оплата расходов по выполнению ремонтно-восстановительных работ по подготовке объектов коммунального хозяйства сельских поселений Колыванского района Новосибирской области к сезонной эксплуатации.

1.6. Предоставление субсидий осуществляется Администрацией Колыванского района Новосибирской области (далее – Администрация) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Колыванского района Новосибирской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации в установленном порядке как получателю бюджетных средств.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются на основании заключенного между Администрацией и получателем субсидий соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) в соответствии с типовой формой соглашения, установленной Администрацией Колыванского района Новосибирской области для соответствующего вида субсидии.

2.2. Субсидии предоставляются при выполнении следующих требований, которым должны соответствовать получатель субсидии на дату не ранее первого числа месяца, в котором подается заявка на предоставление субсидии:

1) ведения отдельного бухгалтерского учета затрат, связанных с деятельностью по использованию субсидий;

2) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Колыванского района Новосибирской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Колыванского района Новосибирской области;

4) получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5) получатель субсидии не получал средства из бюджета Колыванского района Новосибирской области на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим порядком;

6) отсутствие фактов несоблюдения получателем субсидий целей и условий предоставления субсидий, условий договоров (соглашений) о предоставлении субсидий в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявки.

2.3. Для заключения Соглашения получатель субсидии предоставляет в Администрацию следующие документы:

Заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявка), подписанную руководителем (представителем получателя субсидии) и заверенную печатью с указанием целей предоставления субсидии, указанных в подпунктах 1-3 пункта 1.2 настоящего Порядка;

документ, подтверждающий полномочия представителя получателя субсидии (в случае если с заявкой обращается представитель получателя субсидии);

подписанная руководителем справка о подтверждении выполнения требований, указанных в подпунктах 1 и 3-6 пункта 2.2 настоящего Порядка.

информация о наличии и реквизитах расчетного счета, открытого получателю субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

Кроме этого одновременно с вышеуказанными документами предоставляются:

5) с заявкой на предоставление субсидии на погашение задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов:

копии договоров (контрактов) получателя субсидии с поставщиками топливно-энергетических ресурсов (далее - поставщик ресурсов);

копии актов сверок задолженности между получателем субсидии и поставщиками ресурсов на дату, предшествующую получению средств субсидии;

копии платежных документов о перечислении получателем субсидии средств поставщикам ресурсов (при предоставлении субсидии на возмещение затрат);

6) с заявкой на предоставление субсидии на оплату расходов на обеспечение источников тепловой энергии нормативным запасом топлива:

копии договоров (контрактов) получателя субсидии с поставщиками ресурсов на поставку топлива;

копии отгрузочных документов (товарно-транспортные накладные, универсальный передаточный документ и т.п.);

копии платежных документов о перечислении получателем субсидии средств поставщикам топлива (при предоставлении субсидии на возмещение затрат);

7) с заявкой о предоставлении субсидии оплата на оплату расходов по выполнению ремонтно-восстановительных работ по подготовке объектов коммунального хозяйства сельских поселений Колыванского района Новосибирской области к сезонной эксплуатации:

документы, подтверждающие необходимость проведения ремонтно-восстановительных работ (акты обследования, дефектные ведомости, заключения специализированных организаций, аварийные акты, проектно-сметная документация, сметные расчеты и т.п.) (при наличии);

положительные заключения организаций, уполномоченных на проведение экспертизы проектной документации, если проведение такой экспертизы предусмотрено действующим законодательством;

копии договоров на осуществление функций строительного контроля при капитальном ремонте объектов капитального строительства;

копии договоров (контрактов) получателя субсидии с поставщиками запасных частей, материалов, оборудования, необходимых для выполнения работ ремонтно-восстановительных работ;

копии договоров (контрактов) получателя субсидии с исполнителями ремонтно-восстановительных работ;

копии актов сверки задолженности между получателем субсидии и поставщиками (исполнителями);

копии отгрузочных документов (товарно-транспортные накладные, универсальный передаточный документ и т.п.);

копии актов приемки выполненных работ, справок о стоимости выполненных работ (формы КС-2, КС-3);

копии актов, подтверждающих выполнение работ в случае закупки запасных частей, материалов, оборудования и замены (монтажа) собственными силами;

копии платежных документов о перечислении средств получателем субсидии средств поставщикам запасных частей, материалов, оборудования, исполнителям ремонтно-восстановительных работ (при предоставлении субсидии на возмещение затрат).

2.4. На копиях многостраничных документов отметка о заверении копии проставляется на каждом листе документа или на последнем листе прошитого или скрепленного иным образом документа (в случае если копии не заверены нотариально), если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.5. Администрация Колыванского района Новосибирской области в порядке межведомственного информационного взаимодействия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявки, запрашивает в территориальном органе Федеральной налоговой службы Российской Федерации и в территориальном органе Фонда социального страхования Российской Федерации - сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов.

Информацию об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов получатель субсидии вправе предоставить в Администрацию по собственной инициативе.

2.6. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в предоставленных документах, возлагается на получателя субсидии.

2.7. Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Колыванского района Новосибирской области и Отдел экономического развития и инвестиций Администрации Колыванского района Новосибирской области в течение десяти рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктами 2.3 и 2.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов, готовит заключение о возможности (невозможности) предоставления субсидии (далее – заключение).

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствия предоставленных документов требованиям, определенным пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности информации, содержащихся в представленных документах;

3) несоответствия получателя субсидий требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.9. Срок рассмотрения заявок и принятия решения о возможности предоставления субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии не может превышать пятнадцати рабочих дней с момента представления получателем субсидий документов в Администрацию.

2.10. Размер субсидии определяется на основании представленных получателем субсидии документов о затратах в пределах доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств на указанные цели.

2.11. При принятии решения о возможности предоставления субсидии Отдел экономического развития и инвестиций в течение трех рабочих дней готовит проекты постановления Администрации Колыванского района Новосибирской области о предоставлении субсидии и Соглашения, обеспечивает их согласование и подписание в установленном порядке.

2.12. Субсидии перечисляются на банковский счет получателя субсидии, в срок не позднее десятого рабочего дня после принятия постановления Администрации Колыванского района Новосибирской области о предоставлении субсидии.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Сроки и форму предоставления указанной отчетности определяет Администрация в Соглашении.

а. Субсидии в порядке возмещения затрат предоставляются без требования последующего предоставления отчетности по использованию полученных средств получателем субсидии.

б. Администрация имеет право в Соглашении устанавливать конкретные показатели результативности предоставления субсидий и показатели, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий и порядок их расчета.

3.4. Сроки и форму предоставления отчетности о достижении результатов предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, определяет Администрация в Соглашении.

IV. Контроль

за соблюдением, условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Администрации Колыванского района Новосибирской области как главный распорядитель средств бюджета Колыванского района Новосибирской области и как орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.2. Для проведения проверки получатель субсидии обязан представить все необходимые документы, связанные с предоставлением и расходованием субсидий из бюджета Колыванского района Новосибирской области.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых сведений и отчетности, за нецелевое использование субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Субсидии подлежат возврату в бюджет Колыванского района Новосибирской области при установлении фактов нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных при ее предоставлении в соответствии настоящим Порядком, выявленных по фактам проверок, проведенных Администрацией Колыванского района Новосибирской области.

4.4. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, Администрация Колыванского района Новосибирской области в течение тридцати календарных дней со дня их выявления направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Колыванского района Новосибирской области с указанием суммы возврата (далее - требование).

4.5. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования обязан вернуть сумму, указанную в требовании, в бюджет Колыванского района Новосибирской области.

4.6. При отказе от добровольного возврата субсидии в бюджет Колыванского района Новосибирской области субсидия взыскивается в судебном порядке в соответствии законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидий, предоставленных на финансовое обеспечение затрат, и отсутствия решения Администрации Колыванского района Новосибирской области о наличии потребности у получателя субсидии в указанных средствах, сумма не использованного остатка подлежит возврату в бюджет Колыванского района Новосибирской области в сроки, установленные в Соглашении.

Приложение
к Порядку предоставления из бюджета Колыванского района
Новосибирской области субсидий на финансовое обеспечение
(возмещение) затрат на реализацию мероприятий по организации
функционирования систем жизнеобеспечения в сфере коммунального
хозяйства сельских поселений Колыванского района Новосибирской
области

Главе Колыванского района Новосибирской области

от _____

Заявка
на предоставление субсидии

Прошу принять на рассмотрение документы от _____

(организационно-правовая форма и полное наименование организации)

для предоставления субсидии в соответствии Порядком предоставления из бюджета Колыванского района Новосибирской области субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на реализацию мероприятий по организации функционирования систем жизнеобеспечения в сфере коммунального хозяйства сельских поселений Колыванского района Новосибирской области от _____ № _____ (далее - Порядок).

Вид субсидии, на который претендует заявитель _____
Величина расходов (затрат), подлежащих финансовому обеспечению (возмещению) (сумма субсидии, рублей):

№ п/п	Направление расходов (затрат)	Сумма, подлежащая финансовому обеспечению (возмещению), рублей	Размер субсидии % (из расчета до 100% затрат)	Размер предоставляемой субсидии из бюджета Колыванского район Новосибирской области (гр.3 х гр.4/100)
1	2	3	4	5
	Всего			

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Заявитель настоящим гарантирует, что вся информация, представленная в составе заявки, достоверна.

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П. (при наличии печати) _____ «__» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Распоряжение Председателя Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области от 06.04.2021 № 10 «О созыве седьмой внеочередной сессии Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области четвертого созыва».....стр.1;
2. Решение Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области от 26.03.2021 № 45 «О Регламенте Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области»стр.3;
3. Постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 22.03.2021 № 119-а «Об утверждении Положения об организации освоения обучающимися общеобразовательных программ вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования и самообразования в Колыванском районе Новосибирской области».....стр.34;
4. Постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 31.03.2021 № 139-а «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Колыванского района Новосибирской области субсидий на возмещение затрат в сфере транспортного обслуживания населения» стр. 40;
5. Постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 01.04.2021 № 140-а «О введении временного ограничения движения транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения Колыванского района Новосибирской области».....стр.43;
6. Постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 02.04.2021 № 143-а «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Колыванского района Новосибирской области субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на реализацию мероприятий по организации бесперебойной работы объектов жизнеобеспечения в сфере коммунального хозяйства сельских поселений Колыванского района Новосибирской области»стр.45;
7. Постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 02.04.2021 № 144-а «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Колыванского района Новосибирской области субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на реализацию мероприятий по организации функционирования систем жизнеобеспечения в сфере коммунального хозяйства сельских поселений Колыванского района Новосибирской области».....стр.49.

Учредитель: <i>Администрация Колыванского района Новосибирской области. 633160 НСО р.п. Колывань ул. Ленина, 79</i>	Распространяется на некоммерческой основе (бесплатно)	Редакционный Совет: <i>Копылов Л.И, Власова Ю.С. Вепрева И.М., Кибаль Г.В., Ефремова М.Д.</i>
Отпечатано: в <i>Администрации Колыванского района Новосибирской области</i>	Тираж: 100 экземпляров	Номер согласован 06.04.2021 г