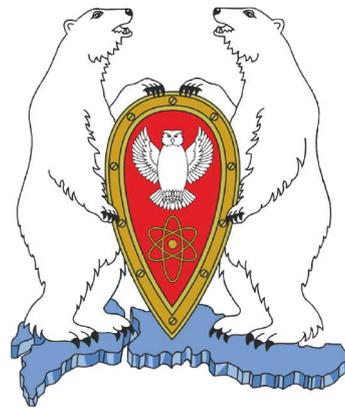


# НОВОЗЕМЕЛЬСКИЕ ВЕСТИ

Газета муниципального образования городской округ «Новая Земля»

Выпускается с сентября 2004 г. № 6 (918) пятница 17 февраля 2023 г.



## П Р И Л О Ж Е Н И Е

к газете «Новоземельские вести» от 17 февраля 2023 года  
№ 6 (918) с нормативными документами Совета Депутатов  
МО ГО «Новая Земля».

Городской округ Архангельской области «Новая Земля»

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»  
шестого созыва  
(двенадцатая сессия)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 15 февраля 2023 г. № 66/06-01

### **О повестке дня двенадцатой сессии Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля»**

В соответствии с Уставом городского округа Архангельской области «Новая Земля», Регламентом Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля», Совет депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» р е ш и л:

Утвердить следующую повестку дня двенадцатой сессии Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля»:

1. О внесении изменений в Стратегию социально-экономического развития муниципального образования городской округ «Новая Земля» на 2023-2025 годы.

Докладчик: Никулина Л.И., и.о. руководителя отдела экономики и финансов администрации муниципального образования городской округ «Новая Земля».

2. О внесении изменений в бюджет муниципального образования городской округ «Новая Земля» на 2023 год.

Докладчик: Никулина Л.И., и.о. руководителя отдела экономики и финансов администрации муниципального образования городской округ «Новая Земля».

3. Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля».

Докладчик: Курасов В.А., председатель Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля».

4. О порядке организации рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступивших в Совет депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля».

Докладчик: Курасов В.А., председатель Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля».

5. Об утверждении Положения «Об установлении размера, условий и порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из местного бюджета, и членов их семей».

Докладчик: Курасов В.А., председатель Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля».

6. Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера в Совете депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля».

Докладчик: Никулин А.В., заместитель председателя Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля».

7. О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Новая Земля».

Докладчик: Никулин А.В., заместитель председателя Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля».

8. Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные депутатами Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля», на официальном сайте городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским, региональным и местным средствам массовой информации для опубликования.

Докладчик: Хоботова Н.В., депутат Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля».

9. О внесении изменений в приложение 2 к решению Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» от 29.09.2020 № 152/06-01 «Об утверждении Положения «О комиссии Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля» по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля» и её состава».

Докладчик: Хоботова Н.В., депутат Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля».

10. Об утверждении Положения «Об оплате труда работников, не являющихся муниципальными служащими Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля».

Докладчик: Гаврилова А.П., депутат Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля».

11. Об обязанности депутатов Совета депутатов муниципального об-

разования городской округ «Новая Земля» представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за 2022 год.

Докладчик: Луцак А.П., депутат Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля».

12. О награждении граждан наградами муниципального образования городской округ «Новая Земля».

Докладчик: Курасов В.А., председатель Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля».

13. Об итогах работы Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» шестого созыва за 2022 год.

Докладчик: Курасов В.А., председатель Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля».

14. О внесении изменений в Устав городского округа Архангельской области «Новая Земля».

Докладчик: Курасов В.А., председатель Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля».

**Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»**

**В.А. Курасов**

**Городской округ Архангельской области «Новая Земля»**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»  
шестого созыва  
(двенадцатая сессия)**

**РЕШЕНИЕ**

от 15 февраля 2023 г. № 67/06-01

**О порядке организации рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступивших в Совет депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан», Уставом городского округа Архангельской области «Новая Земля», Совет депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» р е ш и л:

1. Принять порядок организации рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступивших в Совет депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля».
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» от 20.04.2012 № 07/06-01 «Об утверждении Положения «О рассмотрении обращений граждан в Совете депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» (в редакции решения от 05.11.2014 № 115).
3. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Новоземельские вести», размещению на официальном сайте городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»**

**В.А. Курасов**

Принято  
решением Совета депутатов  
МО ГО «Новая Земля»  
от 15.02.2023 № 67/06-01

**О порядке организации рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступивших в Совет депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий порядок организации рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее - Порядок), разработанный в целях своевременного, объективного и всестороннего рассмотрения обращений граждан объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступивших в Совет депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» (далее - Совет депутатов), регулирует порядок организации рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, объединений граждан, юридических лиц.

2. Правовую основу рассматриваемых отношений составляют следующие нормативные правовые акты:  
- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- областной закон от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области»;
- областной закон от 15 марта 2012 года № 436-29-ОЗ «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Архангельской области»;
- постановление Правительства Архангельской области от 08 апреля 2014 года № 137-пп «О государственной информационной системе Архангельской области «Обращения граждан и их объединений»;
- Устав городского округа Архангельской области «Новая Земля».

3. В настоящем Порядке используются основные понятия в значении, установленных Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

4. Информация о персональных данных заявителей, направивших обращение, хранится и обрабатывается с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

5. Делопроизводство по обращениям ведется в автоматизированной системе.

6. Общий срок рассмотрения обращения не может превышать 30 дней со дня регистрации обращения, если иной срок не установлен федеральным законом.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ, сроки рассмотрения обращения могут быть продлены председателем Совета депутатов, но не более чем на 30 дней, с уведомлением об этом обратившегося заявителя и обоснованием необходимости продления срока.

Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения. Установленный законодательством Российской Федерации срок на рассмотрение обращения является исчерпывающим (подготовка текста ответа, его возможное согласование и подписание являются неотъемлемой составляющей рассмотрения обращения).

7. Нарушение сроков и порядка рассмотрения обращений не допускается.

**II. Порядок организации и рассмотрения обращений, поступивших в Совет депутатов, председателю Совета депутатов, в постоянные комиссии Совета депутатов**

**Организация приема, регистрации и предварительного рассмотрения обращений**

8. Обращения, поступившие в Совет депутатов, председателю Совета депутатов, в постоянные комиссии Совета депутатов по почте, телефону, телеграфу, факсу, электронной почте, принятые при личном приеме гражданина или во время проведения публичных мероприятий, направленные из Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, иных органов государственной власти и других государственных органов, органов местного самоуправления, передаются в аппарат Совета депутатов.

Обращения должны соответствовать требованиям, установленным статьей 7 Федерального закона № 59-ФЗ.

9. Обращения в электронной форме (далее - интернет-обращения) к председателю Совета депутатов, в постоянные комиссии Совета депутатов, в Совет депутатов поступают через официальный сайт городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» во вкладке «Совет депутатов МО ГО «Новая Земля» путем заполнения заявителем специальной формы, содержащей необходимые реквизиты (далее

- интернет-приемная), а также посредством электронной почты.

Дальнейшая работа с интернет-обращением ведется как с письменным обращением.

10. Специалист аппарата Совета депутатов при приеме письменных обращений проверяется правильность адресности корреспонденции. Ошибочно поступившие (не по адресу) обращения регистрируются и направляются по принадлежности с сопроводительным письмом за подписью председателя Совета депутатов.

11. На обращении проставляется регистрационный штамп.

По просьбе заявителя специалист аппарата Совета депутатов при приеме обращения обязан удостоверить своей подписью на втором представленном заявителем экземпляре обращения факт приема обращения с указанием даты, входящего регистрационного номера обращения, занимаемой должности, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение.

Если обращение поступило в качестве приложения к сопроводительному письму из организации или от должностного лица, то регистрационный штамп проставляется на сопроводительном письме.

Если обращение принято в устной форме на личном приеме, регистрационный штамп ставится на карточке личного приема.

12. В случае отсутствия текста обращения в регистрационную карточку вносится пометка «Письменного обращения к адресату нет», заявителю направляется уведомление об отсутствии текста обращения.

При поступлении обращений, в которых упоминается о приложении документов, которые полностью или частично отсутствуют, на первом листе обращения делается пометка «Получено без приложения». Если документы отсутствуют частично, на первом листе обращения дополнительно делается отметка об отсутствии соответствующих документов.

13. Запрещается делать пометки на тексте обращения. Допускается выделять отдельные фрагменты, части текста, имеющие принципиальное значение и требующие особого внимания в ходе непосредственной работы исполнителя с обращением.

14. Специалист аппарата Совета депутатов в течение трех календарных дней со дня поступления обращения регистрирует обращение, а также осуществляет их предварительное рассмотрение. В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

15. Срок рассмотрения обращения исчисляется со дня регистрации обращения Специалист аппарата Совета депутатов.

Датой регистрации обращения является дата создания регистрационной карточки, указываемая в регистрационном штампе.

16. На каждое обращение оформляется регистрационная карточка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

17. Регистрационные номера обращений формируются автоматически, состоят из порядкового номера поступления в пределах календарного года и дополнительного цифрового индекса, означающего порядковый номер обращения, поступившего в пределах календарного года от одного и того же заявителя.

18. При регистрации обращения в регистрационную карточку вносится следующая информация о поступившем обращении:

- 1) дата регистрации;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя.

Если обращение поступило в качестве приложения к сопроводительному письму из организации или от должностного лица, то в регистрационную карточку вносится фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, в отношении которого обратились данные организация или должностное лицо.

Если обращение подписано двумя и более авторами, в поле регистрационной карточки вносится запись об указанной в письме группе авторов (жители, жильцы, коллектив), в скобках указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, который стоит первым в списке подписавших обращение, или заявителя, в адрес которого просят направить ответ.

В дополнительные реквизиты вносится пометка «Коллективное».

Если обращение направлено объединением граждан, в том числе юридическими лицами, в поле указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя объединения граждан (юридического лица), подписавшего обращение;

- 3) почтовый адрес заявителя (для обращения в форме электронного документа - адрес электронной почты);
- 4) кратность обращения заявителя в течение календарного года (первичное, неоднократное);
- 5) канал доставки (почта, сеть «Интернет», личный прием, факсимильное обращение);
- 6) форма обращения (в письменной форме, в форме электронного документа, в устной форме);
- 7) тип обращения (заявление, жалоба, предложение, запрос информации);
- 8) сведения об адресате (Администрация Президента Российской Федерации, Аппарат Правительства Российской Федерации, иные органы государственной власти и другие государственные органы, органы местного самоуправления, иная организация или иное должностное лицо, которому направлено обращение);
- 9) шифр тематики обращения в соответствии с Типовым общероссийским тематическим классификатором обращений граждан. Если в обращении ста-

вится несколько вопросов, то по каждому из них проставляется соответствующий шифр типового общероссийского тематического классификатора;

- 10) аннотация обращения;
- 11) наименование государственного органа, органа местного самоуправления муниципального образования Архангельской области (далее - орган местного самоуправления), территориального органа федерального органа государственной власти, и (или) фамилия должностного лица, в компетенцию которых входит рассмотрение обращения;
- 12) тип контроля обращения (контрольное, с особым контролем);
- 13) контрольная дата исполнения обращения;
- 14) иные сведения.

К регистрационной карточке прикрепляется электронный образ обращения и прилагаемых к нему документов и материалов (кроме книг, брошюр, журналов, иной полиграфической продукции, информации с внешних цифровых носителей).

Указанные документы и материалы, не подлежащие сканированию, внешние цифровые носители, приложенные к обращению, передаются ответственному исполнителю с копией регистрационной карточки.

### Направление обращения на рассмотрение

19. При предварительном рассмотрении поступивших обращений специалист аппарата Совета депутатов выявляет обращения, не подлежащие рассмотрению по существу согласно статье 11 Федерального закона № 59-ФЗ.

По результатам рассмотрения указанных обращений принимается одно из следующих решений:

- 1) об оставлении обращения без ответа - в случае если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ (на основании части 1 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ);
- 2) о возврате обращения заявителю в течение семи дней со дня регистрации - в случае если обжалуется судебное решение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения (на основании части 2 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ);
- 3) об оставлении обращения без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщении заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом - если в обращении содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (на основании части 3 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ);
- 4) о направлении сообщения заявителю в течение семи дней со дня регистрации обращения об оставлении обращения без ответа - если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а текст обращения не поддается прочтению (на основании части 4 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ);
- 5) об оставлении обращения без ответа в случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы.

Данное обращение не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

По обращениям, указанным в подпунктах 2-5 настоящего пункта, заявителям направляются разъяснения с обоснованием отказа в рассмотрении их обращений по существу поставленных в них вопросов за подписью председателя Совета депутатов по формам согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

20. В случае если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, указанное обращение направляется в государственный орган в соответствии с его компетенцией (на основании части 1 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ).

Обращения с информацией о техническом состоянии жилого дома, представляющего возможную опасность для жизни и здоровья проживающих в нем граждан, направляются по компетенции в исполнительные органы, а также в контрольно-надзорные органы государственной власти, имеющие полномочия для проведения проверок фактов, указанных в обращении.

21. По рассмотрению обращений, соответствующих требованиям статьи 7 Федерального закона № 59-ФЗ, специалист аппарата Совета депутатов готовит одно из следующих предложений:

- 1) о представлении обращения для доклада председателю Совета депутатов в целях принятия решения о ходе рассмотрения коллективных обращений, носящих общественно значимый характер, а также обращений, по которым имеются поручения Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, иных органов государственной власти и других государственных органов;
- 2) о рассмотрении обращения по существу и подготовке ответа на обращение поостоянными комиссиями Совета депутатов, муниципальными служащими аппарата Совета депутатов;
- 3) о направлении обращения на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией с уведомлением гражданина о переадресации обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Уведомление заявителю направляется в соответствии с формой обращения (на бумажном носителе, в форме электронного документа), если форма предоставления информации не определена автором обращения.

Уведомление на бумажном носителе передается специалистом аппарата Совета депутатов для регистрации и контроля исполнения документов.

22. Решение о направлении обращения на рассмотрение принимается исходя исключительно из его содержания, независимо от того, на чье имя оно адресовано.

23. Запрещается направлять обращение на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

### Организация рассмотрения обращений

24. Для рассмотрения обращения по существу и подготовки ответа на обращение специалист аппарата Совета депутатов в день регистрации обращения готовит проект поручения, которым определяются:

1) постоянные комиссии Совета депутатов, муниципальные служащие аппарата Совета депутатов, являющиеся ответственными исполнителями и соисполнителями по обращению;

2) срок рассмотрения обращения по существу и подготовки ответа на обращение, который должен обеспечить в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ своевременное рассмотрение обращения;

3) необходимость осуществления особого контроля за рассмотрением обращения по существу и подготовки ответа на обращение.

В проект поручения может включаться лаконично сформулированный текст, предписывающий каждому ответственному исполнителю (соисполнителям) конкретное действие, порядок и срок исполнения обращения.

25. Завизированные поручения председателя Совета депутатов вносятся специалистом аппарата Совета депутатов в регистрационную карточку обращения и направляются на исполнение на бумажном носителе в постоянные комиссии Совета депутатов, муниципальным служащим аппарата Совета депутатов, ответственным за исполнение.

26. Постоянные комиссии Совета депутатов, муниципальные служащие аппарата Совета депутатов, являющиеся ответственными исполнителями, не вправе:

1) переадресовывать обращение на рассмотрение в другой орган местного самоуправления или иному должностному лицу;

2) возвращать обращение заявителю (на основании части 2 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ);

3) оставлять обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов (на основании части 3 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ).

27. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства председатель Совета депутатов вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения передавались в Совет депутатов. Уведомление заявителя о принятом решении о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с ним подписывает председатель Совета депутатов.

После прекращения переписки по вопросам, на которые неоднократно давались письменные ответы по существу, на каждое последующее обращение заявителю направляется уведомление о прекращенной переписке по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Переписка с заявителем по указанным вопросам возобновляется в том случае, если устранены причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, или появились новые доводы и обстоятельства.

28. В период рассмотрения письменного обращения ответственный исполнитель обязан предоставлять по запросу заявителя информацию в устной (в том числе по телефону) или электронной форме о регистрации письменного обращения, а также о сроках его рассмотрения в день поступления такого запроса.

29. Обращение не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь) или увольнения исполнителя. В указанных случаях исполнитель обязан передать все имеющиеся у него на исполнении обращения на рассмотрение другому муниципальному служащему, который согласно распределению обязанностей замещает исполнителя во время его отсутствия.

30. Ответственность за несвоевременное рассмотрение обращения, иные нарушения в ходе рассмотрения и подготовки ответа несет председатель Совета депутатов.

### Направление ответа на обращение

31. Подготовленные по результатам рассмотрения обращений ответы должны соответствовать следующим требованиям:

1) содержат юридически обоснованные и мотивированные разъяснения по всем вопросам, поставленным в обращении. При необходимости в ответе приводится ссылка на нормативные правовые акты Российской Федерации и Архангельской области;

2) названы причины, по которым заявление, жалоба или предложение, изложенные в обращении, не могут быть удовлетворены (в случае невозможности ее удовлетворения);

3) при подтверждении фактов, изложенных в жалобе, сообщено о мерах, принятых по устранению указанных фактов;

4) указаны фамилия, имя, отчество и номер служебного телефона муниципального служащего, подготовившего ответ.

32. Ответ на обращение подписывается председателем Совета депутатов, председателем постоянной комиссии Совета депутатов, депутатом Совета депутатов, которым адресовано обращение.

33. Письменный ответ на коллективное обращение направляется лицу, указанному в обращении в качестве получателя ответа или представителя коллектива граждан, для ознакомления всех подписавших обращение. Если получатель ответа в коллективном обращении не определен, ответ направляется первому гражданину в списке обратившихся (подписавшихся), указавшему свой адрес места жительства.

В случае если просьба о направлении ответа выражена несколькими гражданами либо всеми лицами, подписавшими коллективное обращение, копия ответа направляется каждому из них по указанным адресам места жительства.

Письменный ответ на обращение объединения граждан, в том числе юридических лиц, направляется руководителю объединения граждан, (юридическое лицо), указанному в обращении.

В случае поступления обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте на официальном сайте городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес на официальном сайте городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

34. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

На обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности, на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте на официальном сайте городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» во вкладке «Совет депутатов МО ГО «Новая Земля». Письменный ответ или ответ в форме электронного документа предоставляется по просьбе заявителя.

35. Если заявитель приложил к обращению или передал при рассмотрении обращения подлинники документов либо копии документов, которые имеют для него ценность и (или) необходимы ему для дальнейшей защиты своих прав, и требует возвращения ему указанных документов (копий документов), то они должны быть возвращены гражданину. В этом случае ответственный исполнитель вправе изготовить и оставить в своем распоряжении копии возвращаемых документов.

36. Ответы на обращения заявителей, направленные для рассмотрения и подготовки ответа по компетенции в исполнительные органы, направляет исполнительный орган.

37. Ответ на обращение заявителя, направленное для рассмотрения и подготовки ответа по компетенции в органы местного самоуправления муниципального образования и городских округов Архангельской области, направляет орган местного самоуправления за подписью руководителя органа местного самоуправления или иного уполномоченного лица.

38. Специалист аппарата Совета депутатов проверяет правильность оформления ответов, подготовленных ответственными исполнителями. При необходимости обращает внимание исполнителей на несоответствие подготовленного ответа требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и предлагает переоформить ответ. При этом срок рассмотрения обращения не продлевается.

39. Запрос информации в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ для рассмотрения обращения и подготовки ответа направляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Материалы по запросу информации (справку о рассмотрении обращения, документы по поступавшим ранее обращениям, копии ответов) предоставляются в аппарат Совета депутатов.

Совет депутатов представляет информацию и проект сопроводительного письма за подписью председателя Совета депутатов.

Специалист аппарата Совета депутатов проверяет правильность подготовки и оформления информации и направляет указанные документы в организацию или должностному лицу, направившему запрос. Ответ заявителю не направляется.

### Контроль за рассмотрением обращений

40. Контроль за рассмотрением обращений осуществляется специалистом аппарата Совета депутатов на основании анализа предоставляемых исполнителями копий ответов заявителям, документов и материалов по их рассмотрению, а также информации для подготовки ответов на обращения.

41. Постановке на контроль подлежат следующие обращения, направленные по компетенции для рассмотрения и подготовки ответов:

- 1) в исполнительные органы, структурные подразделения администрации муниципального образования;
- 2) в органы местного самоуправления;
- 3) в территориальные органы федеральных органов государственной власти и другие государственные органы.

42. Постановке на особый контроль подлежат следующие обращения, по которым имеются поручения:

- 1) Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, иных органов государственной власти и других государственных органов о предоставлении информации о результатах рассмотрения обращения в указанные органы, а также поручения о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения;
- 2) Губернатора, председателя Архангельского областного Собрания депутатов.

Подлежат постановке на особый контроль обращения, направленные в установленном порядке общественными представителями Губернатора Архангельской области в муниципальных районах Архангельской области и городских округах Архангельской области.

43. При постановке обращения на контроль на всех регистрационных формах и на самом обращении проставляется соответствующий штамп «Контроль».

44. Специалист аппарата Совета депутатов ежедневно осуществляет контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений, в том числе применяя следующие меры упреждающего контроля:

- 1) информирование исполнителей о приближении контрольных сроков;
- 2) получение от исполнителей устной информации о ходе исполнения обращений;
- 3) осуществление оперативного выяснения хода исполнения обращения;
- 4) направление напоминаний и предупреждений исполнителям с разъяснением ответственности за несвоевременное рассмотрение обращений.

45. Обращения считаются исполненными после документального подтверждения направления ответа заявителю или результатов запросов заинтересованным организациям и должностным лицам, если предоставленные в аппарат Совета депутатов документы не возвращены на доработку или по ним не даны дополнительные поручения.

46. Датой снятия с контроля обращения является дата почтового отправления или направления по адресу электронной почты исходящего письма (ответа) заявителю или сопроводительного письма к документам и материалам по запросу информации для рассмотрения обращения заявителя.

47. Если в ответе заявителю указывается, что вопрос, поставленный в обращении, в силу объективных причин не может быть решен в срок, установленный для рассмотрения обращения частью 1 статьи 12 Федерального закона № 59-ФЗ, обращение ставится на дополнительный контроль.

48. Специалист аппарата Совета депутатов в случае нарушения сроков рассмотрения обращения направляет ответственному исполнителю - письменное напоминание о нарушении срока рассмотрения обращения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

#### **Хранение материалов рассмотрения обращений**

49. Обращения, зарегистрированные специалистом аппарата Совета депутатов с информацией о результатах рассмотрения, иными материалами, относящимися к рассмотрению обращений, хранятся в аппарате Совета депутатов в соответствии с номенклатурой дел Совета депутатов, утвержденной в установленном порядке.

50. На хранение материалы рассмотрения обращений передаются после списания председателем Совета депутатов.

51. Материалы рассмотрения обращений формируются в папках отдельно в папке в алфавитном порядке по первой букве фамилии заявителя. Регистрационные карточки с электронными образами документов с информацией о результатах рассмотрения, иными материалами, относящимися к рассмотрению обращений, хранятся в электронном виде.

Реестры отправки уведомлений о направлении обращений для рассмотрения по компетенции ведутся и хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

52. Срок хранения обращений с материалами по их рассмотрению - пять лет. По истечении срока хранения дела подлежат уничтожению в установленном порядке.

#### **Порядок организации и проведения личного приема граждан председателем Совета депутатов**

53. В Совете депутатов председателем Совета депутатов организуется личный прием граждан.

54. Личный прием граждан проводится по предварительной записи в соответствии с графиком приема, утвержденным решением Совета депутатов.

Запись граждан на личный прием к председателю Совета депута-

тов производится по вопросам, отнесенным к его компетенции.

О дате и времени личного приема, а также о возможных изменениях граждане, записавшиеся на прием, уведомляются персонально по телефону председателем Совета депутатов, или по его поручению специалистом аппарата Совета депутатов.

55. График приема публикуется в официальном печатном средстве массовой информации газете «Новоземельские вести», размещается на официальном сайте городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» во вкладке «Решения Совета депутатов».

56. Личный прием граждан председателем Совета депутатов осуществляется в порядке очередности.

Отдельные категории граждан обладают правом на личный прием в первоочередном порядке в соответствии с действующим законодательством.

57. Председатель Совета депутатов привлекает (в том числе и по телефону) к участию в проведении личного приема граждан при рассмотрении поставленных заявителями вопросов специалистов аппарата Совета депутатов, по согласованию специалистов администрации муниципального образования.

58. На личном приеме граждан председатель Совета депутатов заполняет карточку личного приема согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

59. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение, с согласия гражданина, может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема с подписью гражданина.

60. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов и не приводятся новые доводы или обстоятельства.

61. Если гражданин совершает действия, нарушающие общественный порядок и представляющие непосредственную угрозу для жизни и здоровья окружающих, оскорбительно выражается, то должностное лицо, ведущее личный прием, принимает необходимые меры в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и немедленно вызывает сотрудника полиции.

Информация о поведении гражданина отражается в карточке личного приема гражданина.

62. Контроль за исполнением решений, принятых в результате личного приема председателя Совета депутатов, осуществляет муниципальный служащий в соответствии с поручением.

#### **Порядок организации и проведения приема избирателей депутатами Совета депутатов**

63. В Совете депутатов депутатами Совета депутатов организуется личный прием граждан.

64. Прием избирателей депутатами Совета депутатов проводится в соответствии с графиком приема, утвержденным решением Совета депутатов.

65. График приема публикуется в официальном печатном средстве массовой информации газете «Новоземельские вести», размещается на официальном сайте городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» во вкладке «Решения Совета депутатов».

66. При приеме избиратель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

67. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема (приложение № 4 к настоящему Порядку). В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение, с согласия гражданина, может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема с подписью гражданина.

68. Письменное обращение, принятое в ходе приема избирателей депутатами Совета депутатов, подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

69. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Совета депутатов, избирателю дается разъяснение куда и в каком порядке ему следует обратиться.

70. Информация об избирателях, обратившихся к депутатам Совета депутатов, заносится в Журнал учета приема избирателей депутатами Совета депутатов по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

#### **Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, принятых при рассмотрении обращений**

71. Порядок обжалования действий (бездействий) должностных лиц при рассмотрении обращений определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

72. Действия (бездействия) должностных лиц при рассмотрении обращений могут быть обжалованы заявителем во внесудебном порядке и (или) в суде общей юрисдикции.

73. Заявитель имеет право обратиться с письменной жалобой в Со-

вет депутатов. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

74. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Совета депутатов, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении жалобы и о признании неправомерным действия (бездей-

ствия) и решения исполнителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

75. Порядок судебного обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе рассмотрения обращений, определяется действующим законодательством.

Приложение № 1

к порядку  
организации рассмотрения обращений граждан,  
объединений граждан, в том числе юридических лиц,  
поступивших в Совет депутатов муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»  
от 15 февраля 2023 г. № 67/06-01

**ОБРАЗЕЦ**  
регистрационной карточки

Совет депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля»	Контроль Состав –
Регистрационная карточка №	

Группа документов	Обращения Граждан	
Корр.: Ф.И.О.		
Регион		
Адрес		
Адресат		
Содержание		
Кто рассмотрел обращение: должность/Ф.И.О./дата	Исполнители	План/Факт

Приложение № 2

к порядку  
организации рассмотрения обращений граждан,  
объединений граждан, в том числе юридических лиц,

поступивших в Совет депутатов муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»  
от 15 февраля 2023 г. № 67/06-01

Должность

И.О. Фамилия

**ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ**  
гражданину о направлении обращения по компетенции

Ваше обращение, поступившее из (наименование адресата), получено и зарегистрировано 00.00.0000 N 000.

В соответствии с частью 3 статьи 8 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» обращение для принятия решения направлено по компетенции в

(наименование органа государственной власти

Архангельской области)

(наименование территориального органа федерального органа  
исполнительной власти)

(наименование органа местного самоуправления)

О результатах рассмотрения обращения Вам будет сообщено в  
установленный федеральным законом срок.

Должность

И.О. Фамилия

**ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ**  
гражданину об оставлении обращения без рассмотрения

Ваше обращение, поступившее из (наименование адресата), получено и зарегистрировано 00.00.0000 N 000.

В соответствии с частью 4 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Ваше обращение оставлено без рассмотрения, так как его текст не поддается прочтению.

**ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ**  
гражданину об оставлении обращения без рассмотрения

Ваше обращение в адрес (наименование адресата) получено и зарегистрировано 00.00.0000 N 000.

В соответствии с частью 3 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» оставляем Ваше обращение без ответа по существу в связи с тем, что оно содержит нецензурные выражения (оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи).

Также обращаем Ваше внимание на недопустимость злоупотребления правом на обращение.

Должность

И.О. Фамилия

**ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ**  
гражданину по обращению об обжаловании судебного решения

Ваше обращение, поступившее из (наименование адресата), получено и зарегистрировано 00.00.0000 N 000.

В полученном от Вас обращении в адрес (наименование адресата) Вы фактически выражаете несогласие с вынесенным судом решением.

Согласно статье 10 Конституции Российской Федерации государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе разделения на законодательную, исполнительную и судебную. Органы законодательной, исполнительной и судебной власти самостоятельны. В соответствии со статьей 120 Конституции судьи независимы и подчиняются только Конституции Российской Федерации и федеральным законам.

Разъясняем Вам, что участники процесса вправе обжаловать судебные акты в порядке, установленном процессуальным законодательством.

На основании изложенного и в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения

обращений граждан Российской Федерации» возвращаем Вам обращение без рассмотрения.

Приложение: на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

Должность

И.О. Фамилия

**ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ  
гражданину о прекращении переписки**

Ваше обращение, поступившее из (наименование адресата), получено и зарегистрировано 00.00.0000 N 000.

В соответствии с частью 5 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» сообщаем Вам, что принято решение о безосновательности очередного Вашего обращения и прекращении переписки с Вами по данному вопросу по следующим причинам:

в обращении содержится вопрос, на который Вам многократно давались

письменные ответы по существу;

в Вашем обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Должность

И.О. Фамилия

**ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ  
гражданину о прекращенной переписке**

Ваше обращение, поступившее из (наименование адресата), получено и зарегистрировано 00.00.0000 N 000.

В соответствии с частью 5 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» сообщаем Вам, что ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан в связи с тем, что текст Вашего письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы.

Должность

И.О. Фамилия

Федерации» оно оставлено без рассмотрения, так как переписка с Вами по данному вопросу прекращена.

Должность

И.О. Фамилия

**ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ  
гражданину об оставлении обращения без рассмотрения**

Ваше обращение, поступившее (наименование адресата), получено и зарегистрировано 00.00.0000 N 000.

В соответствии с частью 6 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» сообщаем Вам, что ответ по существу поставленного в обращении

вопроса не может быть дан в связи с недопустимостью разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Должность

И.О. Фамилия

**ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ  
гражданину об оставлении обращения без рассмотрения**

Ваше обращение, поступившее (наименование адресата), получено и зарегистрировано 00.00.0000 N 000. В соответствии с частью 4.1 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» сообщаем Вам, что ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан в связи с тем, что текст Вашего письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы.

Должность

И.О. Фамилия

Приложение № 3  
к порядку  
организации рассмотрения обращений граждан,  
объединений граждан, в том числе юридических лиц,  
поступивших в Совет депутатов муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»

от 15 февраля 2023 г. № 67/06-01

**ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА  
о переадресации обращения по компетенции**

Уважаемый(ая) Имя Отчество!

В соответствии с частями 3 и 5 статьи 8 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» направляем на рассмотрение обращение Фамилия И.О.

О результатах просим сообщить заявителю, копию ответа направить в наш адрес до 00.00.0000.

Должность

И.О. Фамилия

**ОБРАЗЕЦ ЗАПРОСА  
документов и материалов для рассмотрения обращения**

Уважаемый(ая) Имя Отчество!

В соответствии с пунктом 2 части 1 и частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» направляем Вам обращение Фамилия И.О.

Просим до 00.00.0000 направить в наш адрес документы и материалы (справку о рассмотрении обращения, копии ответов, документы и материалы по поступавшим ранее обращениям), необходимые для рассмотрения указанного обращения.

Приложение: на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

Должность

И.О. Фамилия

**ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ  
о дополнительном контроле исполнения обращения**

Уважаемый(ая) Имя Отчество!

Обращение Фамилия И.О./Фамилия И.О. руководителя объединения граждан, в том числе юридического лица, проживающего/находящегося по адресу: г. Коржма, ул. , д. 00, кв. 00, зарегистрированное 00.00.0000 N 000, оставлено на дополнительном контроле в связи с (причина дополнительного контроля).

Просим направить окончательный ответ на данное обращение заявителю, копию ответа - в наш адрес до 00.00.0000.

Предыдущий ответ был зарегистрирован в (наименование организации-исполнителя) 00.00.0000 N 00.

Должность

И.О. Фамилия

**КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ  
ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

Ст. 5.59. Нарушение порядка рассмотрения обращений граждан

Нарушение установленного законодательством Российской Федерации порядка рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений и иных организаций, на которые возложено осуществление публично значимых функций, за исключением случаев, предусмотренных статьями 5.39, 5.63 названного Кодекса, - влечет наложение административного штрафа в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей.

**ОБРАЗЕЦ НАПОМИНАНИЯ  
исполнителю о сроках подготовки ответа на обращения**

Уважаемый(ая) Имя Отчество!

Напоминаем, что срок рассмотрения и подготовки ответа на обращение, зарегистрированное 00.00.0000 N 000, Фамилия И.О./Фамилия И.О. руководителя объединения граждан, в том числе юридического лица, проживающего/находящегося по адресу: г. Коржма, ул. , д. 00, кв. 00, истек (истекает) 00.00.0000.

Должность

И.О. Фамилия

**КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ  
ПРАВОНАРУШЕНИЯХ**

Ст. 5.59. Нарушение порядка рассмотрения обращений граждан

Нарушение установленного законодательством Российской Федерации порядка рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений и иных организаций, на которые возложено осуществление публично значимых функций, за исключением случаев, предусмотренных статьями 5.39, 5.63 названного Кодекса, - влечет наложение административного штрафа в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей.

## Приложение № 4

к порядку  
организации рассмотрения обращений граждан,  
объединений граждан, в том числе юридических лиц,  
поступивших в Совет депутатов муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»  
от 15 февраля 2023 г. № 67/06-01

(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства/места нахождения и телефон)

(предъявлен документ, удостоверяющий личность)

Краткое содержание обращения: \_\_\_\_\_

Поручение: \_\_\_\_\_

Срок исполнения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(Ф.И.О., должность лица,  
проводившего прием)

(адрес проведения приема)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(дата приема)

(регистрационный номер)

**КАРТОЧКА  
личного приема граждан**

## Приложение № 5

к порядку  
организации рассмотрения обращений граждан,  
объединений граждан, в том числе юридических лиц,  
поступивших в Совет депутатов муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»  
от 15 февраля 2023 г. № 67/06-01

## ЖУРНАЛ

учета приема избирателей депутатом Совета депутатов

№	Дата приема	Ф.И.О., адрес избирателя	Краткое содержание обращения	Решение	Подпись депутата

## Городской округ Архангельской области «Новая Земля»

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»  
шестого созыва  
(двенадцатая сессия)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 15 февраля 2023 г. № 68/06-01

**Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера в  
Совет депутатов муниципального образования городской округ «Новая  
Земля»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным зако-

ном от 15.11.1997 № 134-ФЗ «Об актах гражданского состояния» и пунктом 3.6 Специальных требований и рекомендаций по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К), утвержденных приказом Гостехкомиссии России от 30.08.2002 № 282, с целью введения единого порядка отнесения сведений, обрабатываемых в Совете депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» к конфиденциальным, Совет депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» р е ш и л:

1. Утвердить Перечень сведений конфиденциального характера Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» (далее - Перечень) согласно приложения.
2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Новоземельские вести», размещению на официальном сайте городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»**

В.А. Курасов

Приложение  
к решению Совета депутатов  
МО ГО «Новая Земля»  
от 15.02.2023 № 68/06-01

**П Е Р Е Ч Е Н Ь****сведений конфиденциального характера Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля»**

№ п/п	Содержание сведений	Основание для включения в Перечень (№ пунктов, статей и наименование документа)
1.	Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни сотрудников Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» и других граждан Российской Федерации, по роду деятельности связанных с деятельностью Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля», позволяющие идентифицировать их, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.	Пункт 1 Перечня сведений конфиденциального характера, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188
2.	Информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника (персональные данные)	Статья 86 Трудового кодекса Российской Федерации
3.	Персональные данные, внесенные в личное дело и документы учета муниципального служащего, сведения о его доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Пункт 1 Перечня сведений конфиденциального характера, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188

4.	Сведения, содержащиеся в регистрах бухгалтерского учета, внутренней бухгалтерской отчетности	Статья 10 Федерального закона «О бухгалтерском учете»
5.	Содержание данных налогового учета (в том числе данных первичных документов)	Статья 313 Налогового кодекса Российской Федерации
6.	Сведения, содержащиеся в обращении гражданина в Совет депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» или к должностному лицу, а также сведения, касающиеся частной жизни гражданина	Часть 2 статьи 6 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
7.	Сведения организаций и предприятий, ставшие известными сотруднику Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» при выполнении служебных обязанностей, которые этими организациями и предприятиями отнесены к конфиденциальным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Статья 9 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Пункт 4 Перечня сведений конфиденциального характера, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188
8.	Сведения об организации разграничения доступа к информационным ресурсам Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля», паролям, закрытых ключах электронной подписи, ключах шифрования информации, если они не относятся к сведениям, составляющим государственную тайну	Приказ ФАПСИ от 13.06.2001 № 152 «Об утверждении Инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну»
9.	Сведения об организации, состоянии или проводимых мероприятиях по мобилизационной подготовке или гражданской обороне в Совете депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля», если такие сведения не отнесены в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну	Служебная необходимость
10.	Нормативные и методические документы, регламентирующие работу по защите информации в Совете депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля», если они не содержат сведений, составляющих государственную тайну	Служебная необходимость

Городской округ Архангельской области «Новая Земля»

Утвержден

Решением Совета депутатов

МО ГО «Новая Земля»

от 15.02.2023 № 69/06-01

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»  
шестого созыва  
(двенадцатая сессия)**

**РЕШЕНИЕ**

от 15 февраля 2023 г. № 69/06-01

**Порядок**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные депутатами Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля», на официальном сайте городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским, региональным и местным средствам массовой информации для опубликования**

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные депутатами Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля», на официальном сайте городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским, региональным и местным средствам массовой информации для опубликования**

В соответствии с частью 4.3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 7.4 статьи 40 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 7.2 закона Архангельской области от 26.11.2008 № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» (с изменениями и дополнениями), руководствуясь Уставом городского округа Архангельской области «Новая Земля», Совет депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» р е ш и л:

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные депутатами Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля», на официальном сайте городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским, региональным и местным средствам массовой информации для опубликования.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» от 05.04.2013 № 50 «Об утверждении Положения «О порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в Совете депутатов муниципального образования «Новая Земля», и членов их семей на официальном сайте городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования» (в редакции решений от 18.11.2013 № 69, от 05.11.2014 № 116).

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Новоземельские вести», размещению на официальном сайте городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»**

В.А. Курасов

1. Настоящий Порядок разработанный в соответствии с частью 4.3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 7.4 статьи 40 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 7.2 закона Архангельской области от 26.11.2008 № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» (с изменениями и дополнениями) определяет порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные депутатами Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля», на официальном сайте городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским, региональным и местным средствам массовой информации для опубликования (далее - официальный сайт) и предоставления этих сведений общероссийским, региональным и местным средствам массовой информации (далее - средства массовой информации) для опубликования.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутата Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля», его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) размещаются на официальном сайте городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте - предоставляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

3. На официальном сайте размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- 1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих депутату, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого объекта;
- 2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки транспортных средств, принадлежащих на праве собственности депутату, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;
- 3) декларированный годовой доход депутата, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в



<1> Указывается только фамилия, имя, отчество лица, фамилия, имя, отчество супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не указываются.  
<2> Указывается должность лица.  
<3> Например, жилой дом, земельный участок, квартира и т.д.

<4> Россия или иная страна (государство).  
<5> Сведения указываются, если сумма сделки превышает общий доход лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

## Городской округ Архангельской области «Новая Земля»

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ» шестого созыва (двенадцатая сессия)

#### РЕШЕНИЕ

от 15 февраля 2023 г. № 70

#### О внесении изменений в Стратегию социально-экономического развития муниципального образования городской округ «Новая Земля» на 2023-2025 годы

В соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля» от 15.10.2019 № 121 «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Новая Земля», руководствуясь статьёй 24 Устава городского округа Архангельской области, Совет депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» р е ш и л:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» от 30.11.2022 № 44 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития муниципального образования городской округ «Новая Земля» на 2023-2025 годы, следующие изменения и дополнения:

1.1 в Приложение 1. «Паспорт Стратегии»:

- в строке «Объемы и источники финансирования Стратегии» «всего» цифру «294 973,8» заменить цифрой «305 829,5»;  
- в строке «Объемы и источники финансирования Стратегии» «местный бюджет» цифру «264 719,6» заменить цифрой «274 781,6»;  
- в строке «Объемы и источники финансирования Стратегии» «областного бюджета» цифру «30 254,2» заменить цифрой «31 047,9».

1.2 в Приложение 2. «Основные показатели социально-экономического развития» в таблице:

2.2 «Объем доходов и расходов местного бюджета (тыс. руб.):»

- по строке «Безвозмездные поступления от других бюджетов, всего» в графе «2023» цифру «12 406,8» заменить цифрой «13 200,5»;  
- по строке «в том числе субвенции» в графе «2023» цифру «12 406,8» заменить цифрой «13 200,5»;  
- по строке «Доходы местного бюджета, всего» в графе «2023» цифру «153 547,9» заменить цифрой «154 341,6»;  
- по строке «Расходы, всего» в графе «2023» цифру «162 300,7» заменить цифрой «173 725,0».

1.3 в Приложении 3 «Мероприятия по реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования городской округ «Новая Земля» (по муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) на 2023-2025 гг.» в разделе I «Повышение качества жизни населения» Подразделе «Здравоохранение»:

- по строке 6 «Оплата путевок для организации отдыха, экскурсии для детей в каникулярный период, а также оплата проезда сопровождающих»; в графе 3 добавить цифру «600 000,00»; в графе 4 добавить цифрой «600 000,00»;  
- по строке 10 «Итого по разделу:» в графе 3 цифру «6 207 000,00» заменить цифрой «6 807 000,00»; в графе 4 цифру «2 069 000,00» заменить цифрой «2 669 000,00».

Подразделе «Социальная программа поддержки населения».

- по строке 15 «Оказание материальной помощи беременным женщинам и детям дошкольного и школьного возраста, нуждающимся в лечении специализированных лечебных учреждениях, а также оплата проезда к месту лечения и обратно»; в графе 3 цифру «132 000,00» заменить цифрой «244 000,00»; в графе 4 цифру «44 000,00» заменить цифрой «156 000,00»;  
- по строке 19 «Выплата компенсаций части родительской платы за просмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»; в графе 3 цифру «2 971 280,91» заменить цифрой «3 177 543,94»; в графе 4 цифру «990 426,97» заменить цифрой «1 196 690,00»;

- по строке 21 «Итого по разделу:» в графе 3 цифру «11 815 280 ,91» заменить цифру «12 133 543,94»; в графе 4 цифру «3 938 426,97» заменить цифрой «4 256 690,00»;

Подраздел «Образование»

- по строке 24 «Оплата проезда и проживание участникам всероссийской олимпиады регионального этапа ВСОШ и сопровождающих»; в графу 3 добавить цифру «350 000,00»; в графу 4 добавить цифру «350 000,00»;  
- по строке 27 «Итого по разделу:» в графе 3 цифру «270 000,00» заменить цифрой «620 000,00» в графе 4 цифру «90 000,00» заменить цифрой «440 000,00»

Подраздел «Экология, благоустройство территории»

- по строке 44 «Благоустройства населенных пунктов, дворовых территорий и детских игровых площадок»; в графе 4 цифру «615 000,00» заменить цифрой «8 615 000,00»; в графе 3 цифру «205 000,00» заменить цифрой «8 205 000,00»;

- по строке 50 «Итого по разделу:» в графе 4 цифру «6 006 000,00» заменить цифрой «14 006 000,00»; в графе 4 цифру «2 002 000,00» заменить цифрой «10 002 000,00»;

Подраздел «Мобилизационная и внебюджетная подготовка»

- по строке 51 «Закупки связанные с частичной мобилизацией» в графу 3 добавить цифру «1 000 000,00» в графу 4 добавить цифру «1 000 000,00»  
- по строке 52 «Итого по разделу:» в графу 3 добавить цифру «1 000 000,00» в графу 4 добавить цифру «1 000 000,00».

в разделе II. Основные направления развития экономики».

Подраздел «Обеспечение развития и поддержка муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений»

- по строке 60 «Субсидии на выполнение муниципального задания МБ-ДОУ Детского сада «Умка» в графе 3 цифру «70 783 452,01» заменить цифру «71 570 951,93» в графе 4 цифру «23 444 211,97» заменить цифрой «24 031 711,97»;

- по строке 63 «Итого по разделу:» в графе 3 цифру «261 773 488,53»; заменить цифрой «262 360 988,33»; в графе 4 цифру «86 660 678,33» заменить цифрой «87 248 178,53».

1.4 в Приложение 4 Таблица 4.1 ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПО СТРАТЕГИИ В ЦЕЛОМ, ТЫС. РУБЛЕЙ

- в строке 1 «Финансовые средства по Стратегии, всего» графа 4 цифру «100 394 105,30» заменить цифрой «111 249 868,33»;

- в строке 3 «Средства областного бюджета» графа 4 цифру «30 254 180,91» заменить цифрой «31 047 943,94»

- в строке 4 «Средства местного бюджета» графа 4 цифру «90 309 378,33» заменить цифрой «100 371 378,33».

1.5 в Приложение 5 Таблица 5.1 УРОВЕНЬ БЮДЖЕТНОЙ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

- по строке 1 «Доходы местного бюджета, тыс. рублей» графа 8 цифру «153 547,9» заменить цифрой «154 341,6»;

- по строке 4 «Безвозмездные перечисления из областного бюджета, тыс. рублей» графа 8 цифру «12 406,8» заменить цифрой «13 200,5»;

- по строке 7 «Расходы местного бюджета, тыс. рублей» графа 8 цифру «162 300,7» заменить цифрой «173 725,00»;

1.6 в Приложение 5 Таблица 5.2 ПОСТУПЛЕНИЕ ДОХОДОВ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ В ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ, тыс. рублей

- по строке «Всего поступлений по территории» графа «2023» цифру «153 547,9» заменить цифрой «154 341,6»;

- по строке «в местный бюджет» графа «2023» цифру «153 547,9» заменить цифрой «154 341,6».

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Новоземельские вести», размещению на официальном сайте городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»

В.А. Курасов

Глава муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»

А.Н. Симовин

Городской округ Архангельской области «Новая Земля»

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»  
шестого созыва  
(двенадцатая сессия)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 15 февраля 2023 г. № 70/06-01

**О внесении изменений в приложение 2 к решению Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» от 29.09.2020 № 152/06-01 «Об утверждении Положения «О комиссии Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля» по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля» и её состава»**

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О комиссии Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля» по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля» и её состава от 29.09.2020 № 152/06-01, Совет депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» р е ш и л:

1. Приложение 2 к решению Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» от 29.09.2020 № 152/06-01 «Об утверждении Положения «О комиссии Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля» по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля» и её состава» изложить в следующей редакции:  
«Состав Комиссии Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля» по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых депутатами Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля»

**Председатель Комиссии:**

- Курасов В.А. - председатель Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля»;

**Члены Комиссии:**

- Никулин А.В. - заместитель председателя Совета депутатов МО «Новая Земля»;  
- Гаврилова А.П. - депутат Совета депутатов МО «Новая Земля»;  
- Луцак А.П. - депутат Совета депутатов МО «Новая Земля»;  
- Хоботова Н.В. - депутат Совета депутатов МО «Новая Земля».

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Новоземельские вести», размещению на официальном сайте городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»**

**В.А. Курасов**

Городской округ Архангельской области «Новая Земля»

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»  
шестого созыва  
(двенадцатая сессия)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 15 февраля 2023 г. № 71

**О внесении изменений в бюджет муниципального образования городской округ «Новая Земля» на 2022 год**

В соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля» от 15.10.2019 № 121 «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Новая Земля», руководствуясь статьёй 24 Устава городского округа Архангельской области, Совет депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» р е ш и л:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» от 15.12.2021 № 15 «Об утверждении бюджета муниципального образования городской округ «Новая Земля» на 2022 год» следующие изменения и дополнения:

1.1. в приложение № 1 «Источники финансирования дефицита местного бюджета на 2022 год»:

- по строке «Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета» «303 01 05 00 00 00 0090 000» цифру «8 752 785,20» заменить цифрой «19 383 369,17»;

- по строке «Увеличение остатков средств бюджетов» «303 01 05 00 00 00 0090 500» цифру «-153 547 867,35» заменить цифрой «-154 341 630,38»;

- по строке «Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов» «303 01 05 02 01 00 0000 510» цифру «-162 300 652,55» заменить цифрой «-173 724 999,55»;

- по строке «Всего источников финансирования» «303 90 00 00 00 00 0000 000» цифру «-162 300 652,55» заменить цифрой «-173 724 999,55»

1.2. в приложение № 3 «Объем поступления доходов местного бюджета на 2022 год»:

- по строке «БЕЗВОЗМЕЗНОЕ ПОСТУПЛЕНИЕ» код доходов «000 2 00 00000 00 0000 000» цифру «12 406 780,95» заменить цифрой «13 200 543,98»;

- по строке «БЕЗВОЗМЕЗНОЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» код доходов «000 2 02 00000 00 0000 000» цифру «12 406 780,95» заменить цифрой «13 200 543,98»;

- по строке «Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетных субсидий)» код доходов «000 2 02 20000 00 0000 150» цифру «12 406 780,95» заменить цифрой «13 200 543,98»;

- по строке «Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные

программы дошкольного образования «000 2 02 30029 00 0000 150» цифру «990 426,97» заменить цифрой «1 196 690,00»;

- по строке «Субвенции бюджетам городских округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» код доходов «000 2 02 30029 04 0000 150» цифру «990 426,97» заменить цифрой «1 196 690,00»;

- по строке «Прочие субвенции» код доходов «000 2 02 39999 00 0000 150» цифру «9 094 300,00» заменить цифрой «9 681 800,00»;

- по строке «Прочие субвенции бюджетам городских округов» код доходов «000 2 02 39999 04 0000 150» цифру «9 094 300,00» заменить цифрой «9 681 800,00»;

- по строке «Всего доходов» цифру «153 547 867,35» заменить цифрой «154 341 630,38».

1.3. в приложение № 4 «Распределение расходов местного бюджета на 2023 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации»:

- по строке «ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ» раздел 01 подраздел 00 цифру «61 482 253,10» заменить цифрой «62 050 837,07»;

- по строке «Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований» раздел 01 подраздел 03 цифру «6 324 639,05» заменить цифрой «6 545 115,85»;

- по строке «Обеспечение деятельности Совета депутатов МО ГО «Новая Земля»» раздел 01 подраздел 03 целевая статья 810 цифру «6 324 639,05» заменить цифрой «6 545 115,85»;

- по строке «Содержание и обеспечение деятельности органов местного самоуправления» раздел 01 подраздел 03 целевая статья 81001 цифру «6 324 639,05» заменить цифрой «6 545 115,85»;

- по строке «Аппарат Совета депутатов МО ГО «Новая Земля»» раздел 01 подраздел 03 целевая статья 8100100002 цифру «6 324 639,05» заменить цифрой «6 545 115,85»;

- по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» раздел 01 подраздел 03 целевая статья 8100100002 вид расхода 200 цифру «941 738,76» заменить цифрой «1 162 215,56»;

- по строке «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» раздел 01 подраздел 04 цифру «44 208 024,97» заменить цифрой «44 556 132,14»;

- по строке «Обеспечение деятельности Администрации МО ГО «Новая Земля»» раздел 01 подраздел 04 целевая статья 830 цифру «44 159 024,97» заменить цифрой «44 507 132,14»;

- по строке «Содержание и обеспечение деятельности органов местного самоуправления» раздел 01 подраздел 04 целевая статья 83001 цифру «44 159 024,97» заменить цифрой «44 507 132,14»;

- по строке «Центральный аппарат» раздел 01 подраздел 04 целевая статья 8300100004 цифру «41 836 970,99» заменить цифрой «42 185 078,16»;

- по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» раздел 01 подраздел 04 целевая статья 8300100004 вид расходов 200 цифру «8 314 158,76» заменить цифрой «8 634 489,76»;

- по строке «НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА» раздел 02 подраздел 00 добавить цифру «1 000 000,00»;

- по строке «Мобилизационная и внебюджетная подготовка» раздел 02 подраздел 03 добавить цифру «1 000 000,00»;

- по строке «Прочие мероприятия» раздел 02 подраздел 03 целевая статья 890 добавить цифру «1 000 000,00»;

- по строке «Другие направления расходов» раздел 02 подраздел 03 целевая статья 89099 добавить цифру «1 000 000,00»;

- по строке «Расходы на закупки, связанные с частичной мобилизацией» раздел 02 подраздел 03 целевая статья 8909900099 добавить цифру «1 000 000,00»;

- по строке «Прочая закупка товаров, работ и услуг» раздел 02 подраздел 03 целевая статья 8909900099 вид расхода 244 добавить цифру «1 000 000,00»;

- по строке «ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО» раздел 05 подраздел 00 цифру «2 140 000,00» заменить цифрой «10 140 000,00»;

- по строке «Ведомственная целевая программа «Благоустройства городского округа «Новая Земля» и формирование комфортной среды» раздел 05 подраздел 03 цифру «1 000 000,00» заменить цифрой «9 000 000,00»;

- по строке «Другие направления расходов» раздел 05 подраздел 03 целевая статья 86099 цифру «1 000 000,00» заменить цифрой «9 000 000,00»;

- по строке «Мероприятия по благоустройству территорий» раздел 05 подраздел 03 целевая статья 8609900022 цифру «905 000,00» заменить цифрой «8 905 000,00»;

- по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» раздел 05 подраздел 03 целевая статья 8609900022 вид расхода 200 цифру «905 000,00» заменить цифрой «8 905 000,00»;

- по строке «Образования» раздел 07 подраздел 01 цифру «48 302 273,42» заменить цифрой «49 839 773,42»;

- по строке «Межбюджетные трансферты» раздел 07 подраздел 01 целевая статья 910 цифру «9 094 300,00» заменить цифрой «9 681 800,00»;

- по строке «Другие направления расходов» раздел 07 подраздел 01 целевая статья 91099 цифру «9 04 300,00» заменить цифрой «9 681 800,00»;

- по строке Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям» раздел 07 подраздел 01 целевая статья 9109978620 вид расхода 600 цифру «9 094 300,00» заменить цифрой «9 681 800,00»;

- по строке «Другие вопросы в области образования» раздел 07 подраздел 09 цифру «1 335 000,00» заменить цифрой «2 285 000,00»;

- по строке «Ведомственная целевая программа «Здоровье Северян» раздел 07 подраздел 09 целевая статья 101 цифру «1 200 000,00» заменить цифрой «1 800 000,00»;

- по строке «Другие направления расходов» раздел 07 подраздел 09 целевая статья 10199 цифру «1 200 000,00» заменить цифрой «1 800 000,00»;

- по строке «Мероприятия в области молодежной политики, оздоровления и отдыха детей» раздел 07 подраздел 09 целевая статья 1019900025 цифру «1 200 000,00» заменить цифрой «1 800 000,00»;

- по строке «Социальное обеспечение и иные выплаты населению» раздел 07 подраздел 09 целевая статья 1019900025 вид расхода 300 цифру «1 200 000,00» заменить цифрой «1 800 000,00»;

- по строке Ведомственная целевая программа «Дети Новой Земли» раздел 07 подраздел 09 целевая статья 102 цифру «105 000,00» заменить цифрой «455 000,00»;

- по строке «Другие направления расходов» раздел 07 подраздел 09 целевая статья 10299 цифру «105 000 ,00» заменить цифрой «455 000,00»;

- по строке «Мероприятие в области образования» раздел 07 подраздел 09 целевая статья 1029900024 цифру «105 000,00» заменить цифрой «455 000,00»;

- по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд» раздел 07 подраздел 09 целевая статья 1029900024 вид расхода 200 цифру «75 000,00» заменить цифрой «425 000,00»;

- по строке «СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА» раздел 10 подраздел 00 цифру «4 311 721,12» заменить цифрой «4 629 984,15»;

- по строке «Социальное обеспечение населения» раздел 10 подраздел 03 цифру «2 848 000,00» заменить цифрой «2 960 000,00»;

- по строке «Ведомственная целевая программа «Здоровье Северян» раздел 10 подраздел - 03 целевая статья 101 цифру «94 000,00» заменить цифрой «206 000,00»;

- по строке «Публичные нормативные обязательства» раздел 10 подраздел 03 целевая статья 10102 цифру «94 000,00» заменить цифрой «206 000,00»;

- по строке «Меры социальной поддержки населения» раздел 10 подраздел 03 целевая статья 1010200031 цифру «94 000,00» заменить цифрой «206 000,00»;

- по строке «Социальное обеспечение и иные выплаты населению» раздел 10 подраздел 03 целевая статья 1010200031 вид расхода 300 цифру «94 000,00» заменить цифрой «206 000,00»;

- по строке «Охрана семьи и детства» раздел 10 подраздел 04 цифру «990 426,97» заменить цифрой «1 196 690,00»;

- по строке «Межбюджетные трансферты» раздел 10 подраздел 04 целевая статья 910 цифру «990 426,97» заменить цифрой «1 196 690,00»;

- по строке «Публичные нормативные обязательства» раздел 10 подраздел 04 целевая статья 91002 цифру «990 426,97» заменить цифрой «1 196 690,00»;

- по строке «ВСЕГО» цифру «162 300 652,55» заменить цифрой «173 724 999,55».

1.4. в приложение № 6 «Распределение расходов местного бюджета на 2023 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов

функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации»:

- по строке «ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ» раздел 01 подраздел 00 цифру «61 482 253,10» заменить цифрой «62 050 837,07»;

- по строке «Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований» раздел 01 подраздел 03 цифру «6 324 639,05» заменить цифрой «6 545 115,85»;

- по строке «Обеспечение деятельности Совета депутатов МО ГО «Новая Земля»» раздел 01 подраздел 03 целевая статья 810 цифру «6 324 639,05» заменить цифрой «6 545 115,85»;

- по строке «Содержание и обеспечение деятельности органов местного самоуправления» раздел 01 подраздел 03 целевая статья 81001 цифру «6 324 639,05» заменить цифрой «6 545 115,85»;

- по строке «Аппарат Совета депутатов МО ГО «Новая Земля»» раздел 01 подраздел 03 целевая статья 8100100002 цифру «6 324 639,05» заменить цифрой «6 545 115,85»;

- по строке Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» раздел 01 подраздел 03 целевая статья 8100100002 вид расхода 200 цифру «941 738,76» заменить цифрой «1 162 215,56»;

- по строке «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» раздел 01 подраздел 04 цифру «44 208 024,97» заменить цифрой «44 556 132,14»;

- по строке «Обеспечение деятельности Администрации МО ГО «Новая Земля»» раздел 01 подраздел 04 целевая статья 830 цифру «44 159 024,97» заменить цифрой «44 507 132,14»;

- по строке «Содержание и обеспечение деятельности органов местного самоуправления» раздел 01 подраздел 04 целевая статья 83001 цифру «44 159 024,97» заменить цифрой «44 507 132,14»;

- по строке «Центральный аппарат» раздел 01 подраздел 04 целевая статья 8300100004 цифру «41 836 970,99» заменить цифрой «42 185 078,16»;

- по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» раздел 01 подраздел 04 целевая статья 8300100004 вид расхода 200 цифру «8 314 158,76» заменить цифрой «8 634 489,76»;

- по строке «НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА» раздел 02 подраздел 00 добавить цифру «1 000 000,00»;

- по строке «Мобилизационная и внебюджетная подготовка» раздел 02 подраздел 03 добавить цифру «1 000 000,00»;

- по строке «Прочие мероприятия» раздел 02 подраздел 03 целевая статья 890 добавить цифру «1 000 000,00»;

- по строке «Другие направления расходов» раздел 02 подраздел 03 целевая статья 89099 добавить цифру «1 000 000,00»;

- по строке «Расходы на закупки, связанные с частичной мобилизацией» раздел 02 подраздел 03 целевая статья 8909900099 добавить цифру «1 000 000,00»;

- по строке «Прочая закупка товаров, работ и услуг» раздел 02 подраздел 03 целевая статья 8909900099 вид расхода 244 добавить цифру «1 000 000,00»;

- по строке «ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО» раздел 05 подраздел 00 цифру «2 140 000,00» заменить цифрой «10 140 000,00»;

- по строке «Ведомственная целевая программа «Благоустройства городского округа «Новая Земля» и формирование комфортной среды» раздел 05 подраздел 03 цифру «1 000 000,00» заменить цифрой «9 000 000,00»;

- по строке «Другие направления расходов» раздел 05 подраздел 03 целевая статья 86099 цифру «1 000 000,00» заменить цифрой «9 000 000,00»;

- по строке «Мероприятия по благоустройству территорий» раздел 05 подраздел 03 целевая статья 8609900022 цифру «905 000,00» заменить цифрой «8 905 000,00»;

- по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» раздел 05 подраздел 03 целевая статья 8609900022 вид расхода 200 цифру «905 000,00» заменить цифрой «8 905 000,00»;

- по строке «Образования» раздел 07 подраздел 01 цифру «48 302 273,42» заменить цифрой «49 839 773,42»;

- по строке «Межбюджетные трансферты» раздел 07 подраздел 01 целевая статья 910 цифру «9 094 300,00» заменить цифрой «9 681 800,00»;

- по строке «Другие направления расходов» раздел 07 подраздел 01 целевая статья 91099 цифру «9 04 300,00» заменить цифрой «9 681 800,00»;

- по строке Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям» раздел 07 подраздел 01 целевая статья 9109978620 вид расхода 600 цифру «9 094 300,00» заменить цифрой «9 681 800,00»;

- по строке «Другие вопросы в области образования» раздел 07 подраздел 09 цифру «1 335 000,00» заменить цифрой «2 285 000,00»;

- по строке «Ведомственная целевая программа «Здоровье Северян» раздел 07 подраздел 09 целевая статья 101 цифру «1 200 000,00» заменить цифрой «1 800 000,00»;

- по строке «Другие направления расходов» раздел 07 подраздел 09 целевая статья 10199 цифру «1 200 000,00» заменить цифрой «1 800 000,00»;

- по строке «Мероприятия в области молодежной политики, оздоровления и отдыха детей» раздел 07 подраздел 09 целевая статья 1019900025 цифру «1 200 000,00» заменить цифрой «1 800 000,00»;

- по строке «Социальное обеспечение и иные выплаты населению» раздел 07 подраздел 09 целевая статья 1019900025 вид расхода 300 цифру «1 200 000,00»

000,00» заменить цифрой «1 800 000,00»;

- по строке Ведомственная целевая программа «Дети Новой Земли» раздел 07 подраздел 09 целевая статья 102 цифру «105 000,00» заменить цифру «455 000,00»;
- по строке «Другие направления расходов» раздел 07 подраздел 09 целевая статья 10299 цифру «105 000,00» заменить цифрой «455 000,00»;
- по строке «Мероприятие в области образования» раздел 07 подраздел 09 целевая статья 1029900024 цифру «105 000,00» заменить цифрой «455 000,00»;
- по строке «Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд» раздел 07 подраздел 09 целевая статья 1029900024 вид расхода 200 цифру «75 000,00» заменить цифрой «425 000,00»;
- по строке «СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА» раздел 10 подраздел 00 цифру «4 311 721,12» заменить цифрой «4 629 984,15»;
- по строке «Социальное обеспечение населения» раздел 10 подраздел 03 цифру «2 848 000,00» заменить цифрой «2 960 000,00»;
- по строке «Ведомственная целевая программа «Здоровье Северян»» раздел 10 подраздел - 03 целевая статья 101 цифру «94 000,00» заменить цифрой «206 000,00»;
- по строке «Публичные нормативные обязательства» раздел 10 подраздел 03 целевая статья 10102 цифру «94 000,00» заменить цифрой «206 000,00»;
- по строке «Меры социальной поддержки населения» раздел 10 подраздел 03 целевая статья 1010200031 цифру «94 000,00» заменить цифрой «206 000,00»;

- по строке «Социальное обеспечение и иные выплаты населения» раздел 10 подраздел 03 целевая статья 1010200031 вид расхода 300 цифру «94 000,00» заменить цифрой «206 000,00»;
- по строке «Охрана семьи и детства» раздел 10 подраздел 04 цифру «990 426,97» заменить цифрой «1 196 690,00»;
- по строке «Межбюджетные трансферты» раздел 10 подраздел 04 целевая статья 910 цифру «990 426,97» заменить цифрой «1 196 690,00»;
- по строке «Публичные нормативные обязательства» раздел 10 подраздел 04 целевая статья 91002 цифру «990 426,97» заменить цифрой «1 196 690,00»;
- по строке «ВСЕГО» цифру «162 300 652,55» заменить цифрой «173 724 999,55».

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Новоземельские вести», размещению на официальном сайте городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

**Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»**

**Глава муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»**

**В.А. Курасов**

**А.Н. Симовин**

### Городской округ Архангельской области «Новая Земля»

#### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ» шестого созыва (двенадцатая сессия)

#### Р Е Ш Е Н И Е

от 15 февраля 2023 г. № 71/06-01

#### Об утверждении Положения «Об оплате труда работников, не являющихся муниципальными служащими Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля»

Руководствуясь ст. 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 24 Устава городского округа Архангельской области «Новая Земля», а также в целях реализации прав работников Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» не являющихся муниципальными служащими, Совет депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» р е ш и л:

1. Утвердить Положения «Об оплате труда работников, не являющихся муниципальными служащими Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» в новой редакции.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» от 16.05.2011 № 358 «Об установлении систем оплаты труда работников, Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля», не являющихся муниципальными служащими, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда (в редакции решений от 28.05.2012 № 17, от 12.10.2012 № 24).

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Новоземельские вести», размещению на официальном сайте городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»**

**В.А. Курасов**

Утвержден  
Решением Совета депутатов  
МО ГО «Новая Земля»  
от 15.02.2023 № 71/06-01

#### ПОЛОЖЕНИЕ

#### «Об оплате труда работников, не являющихся муниципальными служащими Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля»

1. Настоящее Положение об оплате труда работников, не являющихся муниципальными служащими в Совете депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» (далее по тексту - Положение)

разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Настоящее Положение определяет порядок установления систем оплаты труда работников, не являющихся муниципальными служащими в Совете депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» (далее по тексту – работники Совета депутатов), в том числе:

2.1. Порядок применения окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам).

2.2. Перечень выплат компенсационного характера и порядок их применения.

2.3. Перечень выплат стимулирующего характера и порядок их применения.

2.4. Перечень выплат социального характера и порядок их применения.

2.5. Требования к структуре фондов оплаты труда работников.

3. Системы оплаты труда работников Совета депутатов устанавливается с учетом:

3.1. Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов.

3.2. Государственных гарантий по оплате труда.

3.3. Минимальных окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам.

3.4. Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.5. Мнения представителей работников в социальном партнерстве в сфере труда.

4. Система оплаты труда работников Совета депутатов включает в себя:

4.1. Должностные оклады, повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам).

4.2. Выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты).

4.3. Выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

4.4. Выплаты социального характера (социальные выплаты).

5. Основания установления (применения) различных видов выплат в системе оплаты труда работников Совета депутатов не должны дублировать друг друга.

6. Заработная плата работников Совета депутатов устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются трудовым договором в соответствии с распоряжением работодателя.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период нормы рабочего времени и выполнившего норму труда (трудоовязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Архангельской области.

7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, осуществляется раздельно по каждой из должностей.

8. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, право на его изменение возникает в следующие сроки:

8.1. При увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Совете депутатов, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты

труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

## II. Оклады (должностные оклады) повышающие коэффициенты к окладам и порядок их применения

1. Должностным окладом является фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2. Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников муниципальных бюджетных учреждений, установленным в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», приведены в Приложении №1 к настоящему Положению.

3. В трудовой договор работника Совета депутатов подлечит включению конкретный размер устанавливаемого работнику оклада (должностного оклада).

4. В целях дифференциации оплаты труда работников Совета депутатов предусматривается персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

4.1. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента - до 50 процентов оклада должностного оклада.

4.2. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются в процентах к должностному окладу.

4.3. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

## III. Выплаты компенсационного характера и порядок их применения

1. Выплатами компенсационного характера (компенсационными выплатами) являются выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями.

2. К выплатам компенсационного характера относятся:

2.1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.3. Выплаты за расширение зон обслуживания.

2.4. Выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

2.5. Выплаты за сверхурочную работу.

2.6. Выплаты за работу в ночное время.

2.7. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются путем применения районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям в соответствии со статьями 148, 316 и 317 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1. К заработной плате работников Совета депутатов применяется районный коэффициент в размере 2,0 (Постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 4.09.1964 № 380/П-18).

3.2. Условия исчисления стажа для начисления процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются в соответствии с Инструкцией о порядке предоставления социальных гарантий и компенсаций лицам, работающим в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в соответствии с действующими нормативными актами, утвержденной приказом Минтруда РСФСР от 22.11.1990 № 3.

3.3. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на все виды выплат, входящих в систему оплаты труда работников Совета депутатов.

4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации, иными актами, содержащими нормы трудового права и устанавливаются в следующих размерах:

4.1. Работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего

времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.2. За работу в выходные и праздничные нерабочие дни работникам выплачивается не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3. Минимальный размер выплат за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада, должностного оклада, (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5. Выплаты компенсационного характера и условия их начисления устанавливаются работнику Совета депутатов, не являющимся муниципальным служащим, трудовым договором. В трудовой договор работника Совета депутатов, не являющимся муниципальным служащим, подлежат включению конкретные размеры устанавливаемых работнику выплат компенсационного характера и условия их начисления.

6. Выплаты компенсационного характера начисляются работнику Совета депутатов, не являющимся муниципальным служащим на основании распоряжения руководителя Совета депутатов.

## IV. Выплаты стимулирующего характера и порядок их применения

1. Выплатами стимулирующего характера (стимулирующими выплатами) являются выплаты, направленные на стимулирование работников к качественным результатам труда, а также на поощрение за выполненную работу.

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в абсолютном размере или в процентах к окладу (должностному окладу), если иное не установлено действующим законодательством.

3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

3.1. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, за календарный год.

3.2. Надбавки за стаж работы.

4. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за общие результаты труда по итогам работы за определенный период времени.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются за премируемые периоды. Премируемым периодом для работников Совета депутатов является месяц (ежемесячная премияльная выплата), календарный год (премияльная выплата за календарный год).

Основаниями для начисления ежемесячных премияльных выплат и премияльной выплаты за календарный год являются качественное и своевременное выполнение работником своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствующем периоде времени, достижение плановых показателей работы.

Премияльные выплаты по итогам работы начисляются пропорционально фактически отработанному времени в премируемом периоде.

Размеры премияльных выплат по итогам работы определяются распоряжением руководителя Совета депутатов об их начислении.

4.1. Премияльные выплаты по итогам работы начисляются:

- ежемесячная премияльная выплата - в процентах к окладу (должностному окладу) работника. Максимальный размер ежемесячной премияльной выплаты составляет 100 процентов;

- премияльная выплата за календарный год - в размере двух окладов (должностных окладов) работника.

4.2. Премияльная выплата по итогам работы не начисляется:

4.2.1. При применении к работнику дисциплинарного взыскания в премируемом периоде.

4.2.2. При применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в премируемом периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника.

4.2.3. При применении мер материальной ответственности в отношении работника в премируемом периоде.

4.2.4. При прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

В распоряжении руководителя указываются причины неначисления премияльных выплат по итогам работы.

5. Надбавка за стаж работы устанавливается при наличии стажа работы в организациях любой формы собственности.

5.1. Надбавка за стаж работы начисляется ежемесячно.

5.2. Надбавка за стаж работы устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) работника.

5.3. Минимальные размеры надбавки за стаж работы составляют:

При стаже непрерывной работы	Минимальный размер надбавки (процент оклада (должностного оклада))
От 1 года до 3 лет	10
От 3 до 5 лет	15
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	25
15 лет и более	30

5.4. В стаж работы, дающий право на установление работнику надбавки за стаж работы, засчитываются периоды работы согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

5.5. Порядок исчисления стажа работы для установления надбавки за стаж работы приведен в Приложении № 3 к настоящему Положению.

6. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются работнику Совета депутатов трудовым договором в соответствии с настоящим Положением.

7. Выплаты стимулирующего характера начисляются работнику Совета депутатов на основании распоряжений руководителя, издаваемых в соответствии с настоящим Положением.

#### V. Выплаты социального характера и порядок их применения

1. Выплатами социального характера (социальными выплатами) являются выплаты, предусмотренные настоящим разделом и финансируемые за счет фондов оплаты труда муниципальных бюджетных учреждений.

2. К выплатам социального характера относятся:

2.1. Материальная помощь и иные выплаты, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области.

2.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

3. Материальная помощь работникам Совета депутатов выплачивается единовременно один раз в год по заявлению работника в размере двух окладов (должностных окладов) работника.

4. Работникам Совета депутатов на основании их заявления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в течение календарного года осуществляется единовременная выплата в размере одного оклада (должностного оклада) работника.

5. Перечень выплат социального характера и условия их получения подлежат включению в трудовой договор работника Совета депутатов.

#### VI. Требования к структуре фондов оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений

1. Фонд оплаты труда работников Совета депутатов формируется на финансовый год исходя из объема бюджетных ассигнований, предоставляемых Совету депутатов из местного бюджета.

2. Совет депутатов должен обеспечивать соблюдение требования, установленного пунктом 6 раздела I настоящего Положения.

В случаях, когда месячная заработная плата работника муниципальных бюджетных учреждений окажется ниже минимальной заработной платы в Архангельской области, производится доплата в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 1  
к положению об оплате труда работников,  
не являющихся муниципальными  
служащими в Совете депутатов  
муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»  
от 15.02.2023 г. № 71/06-01

#### РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников Совета депутатов

Квалификационные уровни, наименования должностей (профессий)	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), рублей
3. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих	
3.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень: уборщик служебных помещений	4868

Приложение № 2  
к положению об оплате труда работников,  
не являющихся муниципальными  
служащими в Совете депутатов  
муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»  
от 15.02.2023 г. № 71/06-01

#### ПЕРЕЧЕНЬ

периодов работы, засчитываемых в стаж работы, для установления надбавки за стаж работы

1. Время работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях независимо от ведомственной подчиненности.

2. Время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья.

3. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и Российской Федерации и выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

4. Время службы (работы) в организациях, подведомственных МЧС России, а также службы (работы) в Государственной противопожарной службе и аварийно-спасательных службах.

5. Время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Приложение № 3  
к положению  
об оплате труда работников,  
не являющихся муниципальными  
служащими в Совете депутатов  
муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»  
от 15.02.2023 г. № 71/06-01

### ПОРЯДОК исчисления стажа работы для установления надбавки за стаж работы

1. Исчисление периодов работы (службы, деятельности) осуществляется в календарном порядке из расчета полных месяцев (30 дней) и полного года (12 месяцев). При этом каждые 30 дней указанных периодов переводятся в полные месяцы, а каждые 12 месяцев этих периодов переводятся в полные годы.

2. В случае совпадения по времени периодов работы (службы, деятельности), включаемых в непрерывный стаж, учитывается один из таких периодов по выбору работника, подтвержденный заявлением, в котором указывается выбранный для включения в непрерывный стаж.

3. Документы, выдаваемые в целях подтверждения периодов работы (службы, деятельности), включаемых в непрерывный стаж, должны содержать номер и дату выдачи, фамилию, имя, отчество лица, которому выдается документ, число, месяц и год его рождения, место работы, период работы, профессию (должность), основания их выдачи (приказы, лицевые счета и другие документы). Документы, выданные работодателями работнику при увольнении с работы, могут приниматься в подтверждение непрерывного стажа и в том случае, если не содержат основания для их выдачи.

4. Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете непрерывного стажа, должны быть оформлены в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день их внесения в трудовую книжку.

5. Запись о работе, внесенная в трудовую книжку (дубликат трудовой книжки) на основании решения комиссии по установлению стажа, принимаемого в соответствии с пунктом 34 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года N 225, рассматриваются наравне с записью, подтвержденной документами.

6. Если имя, отчество или фамилия гражданина в документе не совпадает с его именем, отчеством или фамилией, указанными в паспорте или свидетельстве о рождении, факт принадлежности этого документа данному гражданину устанавливается на основании свидетельства о браке, свидетельства о перемене имени, справок компетентных органов (должностных лиц) иностранных государств или в судебном порядке.

7. В случае если в представленном документе о периодах работы (службы, деятельности) указаны только годы без обозначения точных дат, за дату принимается 1 июля соответствующего года, а если не указано число месяца, то таковым является 15 число соответствующего месяца.

8. Стаж работы в учреждениях, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения сферы образования, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже непрерывной работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы.

9. Непрерывный трудовой стаж сохраняется, если перерыв в работе не превысил двух месяцев:

9.1. При поступлении на работу после окончания срока трудового договора, сезонной и временной работы.

9.2. При поступлении на работу после окончания работы на выборных должностях.

9.3. При поступлении на работу после увольнения по собственному желанию в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность. Этот порядок сохранения стажа работы распространяется и на других членов семьи, проживающих с работниками, переводимыми на другую работу.

9.4. При поступлении на работу лиц, уволившихся с работы в связи с уходом за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (независимо от того, работали ли они в это время в других районах страны). Двухмесячный период в этих случаях исчисляется со дня, когда отпала необходимость такого ухода.

9.5. При поступлении на работу после увольнения в связи с отказом от продолжения работы в связи с существенным изменением условий труда.

9.6. При поступлении на работу после увольнения в связи с нарушением Совета депутатов законодательства о труде, коллективного или трудового договора.

9.7. При поступлении на работу после увольнения с работы в связи с восстановлением на работе лица, ранее выполнявшего эту работу.

9.8. При поступлении на работу после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации.

9.9. При поступлении на работу после увольнения в связи с неудовлетворительным результатом испытания.

9.10. При поступлении на работу после увольнения по соглашению сторон.

10. Непрерывный трудовой стаж сохраняется, если перерыв в работе не превысил трех месяцев:

10.1. При поступлении на работу после окончания временной нетрудоспособности, повлекшей в соответствии с законодательством увольнение с прежней работы, а также при поступлении на работу после увольнения с работы в связи с установлением группы инвалидности. Трехмесячный период в этом случае исчисляется, начиная со дня восстановления трудоспособности. При неоднократном поступлении на работу инвалидов непрерывный стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе.

10.2. При поступлении на работу после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующего продолжению данной работы.

11. Непрерывный трудовой стаж сохраняется, независимо от продолжительности перерыва в работе, после увольнения работника по собственному желанию в связи с уходом на пенсию, достижением им пенсионного возраста или наличием права на пенсию по старости либо после увольнения пенсионера по другим основаниям, кроме перечисленных в пункте 10 настоящего Порядка. Это правило распространяется также на пенсионеров, получающих пенсии по другим основаниям, если они достигли возраста, необходимого для назначения пенсии по старости.

12. Непрерывный трудовой стаж не сохраняется при поступлении на работу после прекращения трудового договора по следующим основаниям:

12.1. Вступление в законную силу приговора суда, которым работник осужден к лишению свободы, исправительным работам не по месту работы либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения данной работы.

12.2. Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

12.3. Совершение работником по месту работы хищения (в том числе мелкого) государственного или общественного имущества.

12.4. Требование профсоюзного органа.

13. В следующих случаях стаж не прерывается:

13.1. При увольнении в связи с переходом на выборные должности либо направлении специалистов и других работников на руководящую или иную работу.

13.2. При поступлении в учреждение начального, высшего, среднего профессионального образования или другое учебное заведение (в том числе на подготовительное отделение) либо в аспирантуру, если этому непосредственно предшествовала и за этим, не позднее двух месяцев (не считая времени отпуска, предоставляемого по окончании срока обучения), следовала работа в учреждениях сферы образования независимо от ведомственной подчиненности в качестве студентов высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой.

13.3. При призыве (зачислении) в состав Вооруженных Сил СССР, Российской Федерации, в органы КГБ СССР и МВД СССР, ФСБ РФ, если перерыв между днем освобождения от службы и днем поступления на работу или на учебу не превысил трех месяцев, а для лиц офицерского состава, прапорщиков, мичманов, военнослужащих сверхсрочной службы соответственно не шести месяцев.

13.4. При поступлении на работу в организацию как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях сферы образования независимо от ведомственной подчиненности.

14. Во всех случаях, когда при переходе с одной работы на другую меняется место жительства, допустимый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

Если в течение срока поступления на новую работу, которым обусловлено сохранение стажа работы, работник был временно нетрудоспособен и представил справку об этом, выданную лечебным учреждением, за подписями лечащего и главного врачей, заверенную печатью, то этот срок удлиняется на число дней нетрудоспособности. В случае же установления работнику инвалидности в течение этого срока стаж работы исчисляется в порядке, предусмотренном подпунктом 10.1 пункта 10 настоящего Порядка.

15. В непрерывный стаж работы, засчитываемый для установления надбавки за непрерывный стаж, засчитывается:

15.1. Все время повышения квалификации или переподготовки кадров с отрывом от производства в соответствии с учебной программой, но не

более шести месяцев.

15.2. Непрерывная служба офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, военных строителей, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел.

15.3. Время работы или оплачиваемой производственной практики студентов учреждений высшего и среднего профессионального образования, учащихся начального профессионального образования и других учебных заведений в организациях, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях сферы образования независимо от ведомственной подчиненности.

15.4. Время вынужденного прогула при незаконном увольнении, если работник восстановлен на работе.

## Городской округ Архангельской области «Новая Земля»

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ» шестого созыва (двенадцатая сессия)

#### Р Е Ш Е Н И Е

от 15 февраля 2023 г. № 72

#### Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля»

В целях организации деятельности Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 29 Устава городского округа Архангельской области «Новая Земля», Совет депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» р е ш и л:

1. Утвердить Регламент Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля» согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля» от 28.05.2012 № 14/06-01 «О Регламенте Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля» (в редакции решений от 14.02.2013 № 46/06-01, от 26.02.2014 № 83/06-01, от 30.09.2014 № 106/06-01, от 11.02.2015 № 128/06-01, от 05.11.2015 № 151/06-01, от 15.10.2019 № 103/06-01, от 19.11.2019 № 107/06-01, от 28.04.2020 № 142/06-01, от 15.12.2020 № 162/06-01).

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Новоземельские вести», размещению на официальном сайте городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»

Глава муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»

В.А. Курасов

А.Н. Симовин

Приложение  
к решению Совета депутатов  
МО ГО «Новая Земля»  
от 15.02.2023 № 72

#### Регламент Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля»

### Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Глава I. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»

Статья 1. Совет депутатов муниципального образования «Новая Земля»

Статья 2. Основные понятия, применяемые в настоящем Регламенте Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля»

Статья 3. Осуществление депутатских полномочий

Статья 4. Взаимоотношения депутата Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля» с избирателями

#### Раздел II. СТРУКТУРА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»

#### Глава II. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»

Статья 5. Полномочия председателя Совета депутатов муниципального обра-

16. Стаж женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет (в том числе находящихся на их попечении), суммируется независимо от причины увольнения, а также длительности перерывов в работе.

При оставлении женщинами работы в связи с состоянием здоровья детей школьного возраста старше 14 лет (по заключению лечебного учреждения) стаж, дающий право на получение надбавки за непрерывный стаж, не прерывается при условии возвращения на работу в течение двух месяцев после выздоровления ребенка.

Отцы, воспитывающие детей без матери, опекуны (попечители) и другие лица, осуществляющие уход за детьми указанного возраста, также имеют право на сохранение стажа.

зования «Новая Земля»

Статья 6. Порядок избрания председателя Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля»

Статья 7. Основания и порядок освобождения от должности председателя Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля»

### Глава III. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 8. Полномочия заместителя председателя Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля»

Статья 9. Порядок избрания заместителя председателя Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля»

Статья 10. Основания и порядок освобождения от должности заместителя председателя Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля»

### Глава IV. ПРЕЗИДИУМ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»

Статья 11. Компетенция Президиума Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля»

### Глава V. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ, ВРЕМЕННЫЕ КОМИССИИ, РАБОЧИЕ ГРУППЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»

Статья 12. Полномочия постоянных комиссий Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля»

Статья 13. Порядок формирования постоянных комиссий

Статья 14. Порядок избрания на должность и освобождения от должности председателя, заместителя председателя и секретаря постоянной комиссии

Статья 15. Формы и порядок работы постоянных комиссий

Статья 16. Порядок проведения совместных заседаний постоянных комиссий

Статья 17. Порядок принятия решений постоянной комиссией

Статья 18. Полномочия председателя постоянной комиссии

Статья 19. Права, обязанности и ответственность члена постоянной комиссии

Статья 20. Временные комиссии

Статья 21. Рабочие группы

### Глава VI. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Статья 22. Порядок формирования депутатских объединений

Статья 23. Деятельность депутатских объединений

Статья 24. Полномочия депутатских объединений

Статья 25. Прекращение деятельности депутатского объединения

### Глава VII. АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»

Статья 26. Организация деятельности аппарата Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля»

### Раздел III. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»

#### Глава VIII. НАЧАЛО РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»

Статья 27. Порядок открытия и ведения первой сессии Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля»

Статья 28. Вопросы, рассматриваемые на первой сессии Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля»

Статья 29. Планирование работы Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля»

#### Глава IX. ПОРЯДОК СОЗЫВА, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»

Статья 30. Порядок созыва сессии Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля»

Статья 31. Порядок формирования и утверждения повестки дня сессии

Статья 32. Проведение сессии Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля»

Статья 33. Порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе пред-

ставителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов

Статья 34. Порядок проведения закрытого заседания Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля»

Статья 35. Протокол сессии Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля»

Статья 36. Порядок выступлений на сессии Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля»

Статья 37. Поручения Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля»

Статья 38. Обращение депутата

Статья 39. Депутатский запрос

Статья 40. Меры по обеспечению порядка и соблюдению настоящего Регламента

Статья 41. Депутатская этика

#### **Глава X. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ**

Статья 42. Порядок и организация голосования

Статья 43. Открытое голосование

Статья 44. Тайное голосование

Статья 45. Проведение повторного голосования

Статья 46. Использование электронной системы

#### **Глава XI. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ**

Статья 47. Субъекты правотворческой инициативы

Статья 48. Порядок внесения в Совет депутатов муниципального образования «Новая Земля» проектов решений

Статья 49. Порядок рассмотрения проектов решений

Статья 50. Порядок рассмотрения альтернативных проектов решений

Статья 51. Порядок принятия решений на сессии Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля»

#### **Глава XII. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ, «ДЕПУТАТСКИЙ ЧАС», ИНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»**

Статья 52. Порядок проведения депутатских слушаний

Статья 53. Порядок организации иных мероприятий

Статья 54. Порядок организации и проведения «депутатского часа»

Статья 55. Ежегодный отчет главы муниципального образования о результатах его деятельности и деятельности администрации муниципального образования «Новая Земля», в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов муниципального образования «Новая Земля»

Статья 56. Порядок формирования предложений к проекту решения Совета депутатов о включении поручений Совета депутатов в план работы контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования

#### **Глава XIII. 4. КОНТРОЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»**

Статья 57. Контроль исполнения решений, принятых Советом депутатов муниципального образования «Новая Земля»

#### **Глава XIV. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕГЛАМЕНТА И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

Статья 58. Порядок принятия Регламента, внесения изменений и дополнений в Регламент

Статья 59. Порядок разъяснения положений Регламента

### **Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Глава I. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»**

Статья 1. Совет депутатов муниципального образования «Новая Земля»

1. В соответствии с Уставом городского округа Архангельской области «Новая Земля» Совет депутатов муниципального образования «Новая Земля» (далее – Совет депутатов) является постоянно действующим представительным органом местного самоуправления муниципального образования «Новая Земля», обладает правом представлять интересы населения муниципального образования «Новая Земля» и принимать от его имени решения, действующие на территории муниципального образования «Новая Земля» (далее – муниципального образования).

2. В своей деятельности Совет депутатов руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Архангельской области, областными законами, Уставом городского округа Архангельской области «Новая Земля» и настоящим Регламентом.

3. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах приоритета прав и свобод человека и гражданина, законности, гласности, учета общественного мнения, политического многообразия и многопартийности, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов.

Совет депутатов и создаваемые ею органы информируют население муниципального образования о своей работе через средства массовой информации.

4. Численность депутатов Совета депутатов определена Уставом городского округа Архангельской области «Новая Земля» (далее – Устав муниципального образования).

5. Совет депутатов самостоятельно решает вопросы своей компетенции.

6. По вопросам своей компетенции Совет депутатов принимает решения, обращения, заявления.

Статья 2. Основные понятия, применяемые в настоящем Регламенте Совета депутатов

Для целей Регламента Совета депутатов (далее - Регламент) применяются следующие основные понятия:

- нормативный правовой акт Совета депутатов - принятое в установленном порядке решение Совета депутатов, устанавливающее правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные данным решением;

- повестка дня сессии Совета депутатов (далее также - повестка дня сессии) - перечень вопросов, которые предлагается рассмотреть на сессии, с указанием очередности их рассмотрения, докладчиков (содокладчиков) по каждому вопросу;

- сессия Совета депутатов (далее также - сессия) - одно или несколько последовательных заседаний Совета депутатов с общей для них повесткой дня; - заседание Совета депутатов - общее собрание депутатов Совета депутатов для обсуждения и принятия решений по вопросам, относящимся к ее компетенции;

- постоянная комиссия Совета депутатов (далее также – постоянная комиссия) - орган Совета депутатов, сформированный из числа депутатов Совета депутатов одного созыва в количестве не менее трех человек для реализации полномочий по предметам ведения постоянной комиссии.

- рабочая группа - группа, сформированная из числа депутатов Совета депутатов одного созыва и представителей органов государственной власти, местного самоуправления, организаций для подготовки вопросов, относящихся к компетенции Совета депутатов;

- депутатские слушания - организационная форма деятельности депутатов Совета депутатов для предварительного обсуждения проектов решений Совета депутатов, других вопросов, относящихся к компетенции Совета депутатов и требующих публичного обсуждения и выработки рекомендаций;

- «депутатский час» - общее собрание депутатов Совета депутатов и приглашенных в период сессии для информирования и ответов на вопросы депутатов главы муниципального образования, его заместителей, руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, руководителей иных организаций, расположенных на территории муниципального образования «Новая Земля» (по согласованию);

- установленное число депутатов Совета депутатов - число депутатов Совета депутатов, установленное Уставом муниципального образования;

- число избранных депутатов Совета депутатов - число депутатов, фактически избранных в состав Совета депутатов;

- число депутатов Совета депутатов, присутствующих на сессии, - число депутатов Совета депутатов, зарегистрировавшихся во время последней перед проведением голосования регистрации;

- число депутатов Совета депутатов, принявших участие в голосовании, - общее число депутатов Совета депутатов, проголосовавших по данному вопросу «за», «против», «воздержался»;

- большинство голосов депутатов Совета депутатов - число голосов депутатов Совета депутатов, превышающее в зависимости от рассматриваемого вопроса половину от установленного числа депутатов Совета депутатов, или от числа избранных депутатов Совета депутатов, или от числа депутатов Совета депутатов, присутствующих на сессии;

- квалифицированное большинство голосов депутатов Совета депутатов - число голосов депутатов Совета депутатов, составляющее две трети от установленного числа депутатов Совета депутатов;

- рейтинговое голосование - голосование, при котором производится отбор одного или нескольких проектов решений или кандидатур, получивших наибольшее по отношению к остальным число голосов, поданных «за». При этом голосование «против» и «воздержался» не проводится. Каждый из депутатов вправе голосовать «за» или не голосовать по всем предлагаемым вариантам проектов решений или кандидатур;

- открытое голосование – голосование путем поднятия рук, если Советом депутатов не принято иного решения;

- поименное голосование – голосование, при котором озвучивается позиция каждого из депутатов;

- тайное голосование - голосование с помощью бюллетеней для тайного голосования;

- процедурное голосование - голосование по порядку ведения сессии Совета депутатов, не оформляемое решением Совета депутатов;

- фракция – депутатское объединение, сформированное из депутатов Совета депутатов, избранных в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), а также избранных по избирательным округам, для совместной и согласованной деятельности, выражения единой позиции по во-

просам, рассматриваемым Советом депутатов;

- временная комиссия – орган Совета депутатов, сформированный Советом депутатов из числа депутатов Совета депутатов одного созыва для реализации определенных задач в пределах компетенции Совета депутатов;

- согласительная комиссия - комиссия, созданная по решению Совета депутатов по итогам рассмотрения проекта решения Совета депутатов для доработки проекта решения Совета депутатов, а также комиссия, созданная по решению Совета депутатов по итогам повторного рассмотрения решения Совета депутатов, отклоненного главой муниципального образования, для преодоления существующих разногласий.

### Статья 3. Осуществление депутатских полномочий

1. Депутат Совета депутатов (далее – депутат) осуществляет свои полномочия без отрыва от основной деятельности.

2. Число депутатов, работающих в Совете депутатов, установлено Уставом муниципального образования.

3. Совет депутатов избирает из своего состава председателя Совета депутатов, который осуществляет организационную деятельность Совета депутатов.

4. Для содействия в осуществлении депутатских полномочий депутат Совета депутатов вправе иметь помощника (помощников), права и обязанности которых, порядок их деятельности и срок их работы определяются Положением о помощниках депутата, принимаемом решением Совета депутатов.

5. Депутат имеет удостоверение депутата, которым пользуется в течение срока своих полномочий и нагрудный знак депутата.

Положение об удостоверении депутата и нагрудном знаке, принимаются решением Совет депутатов.

### Статья 4. Взаимоотношения депутата Совета депутатов с избирателями

1. Депутат Совета депутатов принимает меры по обеспечению прав, свобод, и законных своих избирателей: рассматривает поступившие от них обращения, предложения, заявления, жалобы, способствует в пределах своих полномочий правильному и своевременному решению содержащихся в них вопросов; проводит прием граждан; изучает общественное мнение и при необходимости вносит предложения в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и общественные объединения.

2. Депутат Совета депутатов информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними или через средства массовой информации.

## Раздел II. СТРУКТУРА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

### Глава II. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

#### Статья 5. Полномочия председателя Совета депутатов

1. Полномочия председателя Совета депутатов предусмотрены Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

2. Председатель Совета депутатов:

- 1) руководит работой Совета депутатов;
- 2) представляет Совет депутатов в отношениях с населением муниципального образования, организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;
- 3) организует процесс подготовки и принятия решений Совета депутатов;
- 4) созывает очередные и внеочередные сессии, доводит до сведения депутатов и населения муниципального образования время, место их проведения, а также проект повестки дня;
- 5) формирует проект повестки дня сессии Совета депутатов;
- 6) председательствует на заседаниях Совета депутатов в соответствии с настоящим Регламентом;
- 7) подписывает принятые Советом депутатов решения, протоколы сессий, депутатских слушаний и другие документы Совета депутатов;
- 8) издает распоряжения по вопросам своей компетенции;
- 9) осуществляет функции распорядителя бюджетных средств по смете расходов на содержание Совета депутатов;
- 10) распределяет обязанности между председателями постоянных комиссий;
- 11) в установленном порядке назначает и освобождает от должности специалистов аппарата Совета депутатов;
- 12) осуществляет иные полномочия в соответствии с Уставом муниципального образования, решениями Совета депутатов;

3. Председатель Совета депутатов подотчетен Совету депутатов.

#### Статья 6. Порядок избрания председателя Совета депутатов

1. Председатель Совета депутатов избирается на альтернативной основе на сессии Совета депутатов тайным голосованием из числа депутатов, давших согласие баллотироваться на эту должность и обладает правом решающего голоса.

2. Кандидатуры на должность председателя Совета депутатов могут выдвигаться депутатами, депутатскими объединениями, допускается самовыдвижение.

Выдвижение кандидатур списком не допускается.

Всем кандидатам перед голосованием предоставляется до десяти минут для выступления и ответов на вопросы.

Депутат имеет право на выступление до трех минут в поддержку или против кандидата на должность председателя Совета депутатов (не более одного раза по каждому кандидату).

После выступлений и ответов на вопросы проводится обсуждение кандидатур.

В список для тайного голосования вносятся все выдвинутые кандидатуры на должность председателя Совета депутатов, за исключением кандидатов, взявших самоотвод.

Кандидат может взять самоотвод до включения его фамилии в бюллетень для тайного голосования.

Заявление кандидата о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

3. Кандидат считается избранным на должность председателя Совета депутатов, если в результате голосования он получил более половины голосов от установленного числа депутатов.

4. В случае если ни один из выдвинутых кандидатов не набрал требуемого для избрания числа голосов депутатов, проводится второй тур голосования по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

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

6. Если председатель Совета депутатов не избран, проводятся повторные выборы на той же сессии Совета депутатов, с новым выдвижением кандидатур.

При повторном выдвижении могут предлагаться те же либо новые кандидатуры.

7. Избрание председателя Совета депутатов по результатам тайного голосования оформляется решением Совета депутатов без дополнительного голосования.

#### Статья 7. Основания и порядок освобождения от должности председателя Совета депутатов

1. Председатель Совета депутатов может быть освобожден от должности путем тайного голосования на сессии Совета депутатов в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей, предусмотренных Уставом муниципального образования и статьей 5 настоящего Регламента, нарушений федерального законодательства, областных законов и решений Совета депутатов.

2. Вопрос об освобождении от должности председателя Совета депутатов может быть внесен группой депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов.

Предложение об освобождении от должности председателя Совета депутатов должно быть мотивированным и представлено в письменной форме.

3. При рассмотрении на сессии вопроса об освобождении от должности председателя Совета депутатов обязанности председательствующего на сессии возлагаются на председателя постоянной комиссии Совета депутатов по регламенту и депутатской этики.

4. Решение об освобождении от должности председателя Совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало более половины голосов от установленного числа депутатов.

5. Председатель Совета депутатов может сложить свои полномочия досрочно путем подачи письменного заявления об отставке. Заявление председателя Совета депутатов об отставке оглашается на очередной сессии Совета депутатов и оформляется решением Совета депутатов без дополнительного голосования.

### Глава III. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

#### Статья 8. Полномочия заместителя председателя Совета депутатов

В случае отсутствия или временной невозможности исполнения председателем Совета депутатов своих обязанностей их исполняет заместитель председателя Совета депутатов, избираемый из состава Совета депутатов.

#### Статья 9. Порядок избрания заместителя председателя Совета депутатов

1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается из состава Совета депутатов открытым голосованием.

Кандидатуры на должность заместителя председателя Совета депутатов могут выдвигаться депутатами, депутатскими объединениями, допускается самовыдвижение.

Выдвижение кандидатур списком не допускается.

Всем кандидатам перед голосованием предоставляется до десяти минут для выступления и ответов на вопросы.

Депутат имеет право на выступление до трех минут в поддержку или против кандидата на должность заместителя председателя Совета депутатов (не более одного раза по каждому кандидату).

После выступлений и ответов на вопросы проводится обсуждение

кандидатур.

Кандидат может взять самоотвод.

Заявление кандидата о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

2. Депутат считается избранным заместителем председателя Совета депутатов, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов.

3. Избрание заместителя председателя Совета депутатов оформляется решением Совета депутатов без дополнительного голосования.

#### Статья 10. Основания и порядок освобождения от должности заместителя председателя Совета депутатов

1. Заместитель председателя Совета депутатов может быть освобожден от должности в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей, предусмотренных Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом, нарушений федерального законодательства, областных законов и решений Совета депутатов.

2. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов может быть внесен группой депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов.

Предложение об освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов должно быть мотивированным и представлено в письменной форме.

4. Решение об освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало более половины голосов от установленного числа депутатов.

5. Заместитель председателя Совета депутатов может сложить свои полномочия досрочно путем подачи письменного заявления.

Заявление заместителя председателя Совета депутатов об отставке оглашается на очередной сессии Совета депутатов и оформляется решением Совета депутатов без дополнительного голосования.

### Глава IV. ПРЕЗИДИУМ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

#### Статья 11. Компетенция Президиума Совета депутатов

1. Президиум Совета депутатов - совещательный орган Совета депутатов, создаваемый для предварительного обсуждения повестки дня сессии, проектов решений Совета депутатов, вносимых на ее рассмотрение и иных вопросов, входящих в компетенцию Совета депутатов.

2. В состав Президиума Совета депутатов входит председатель Совета депутатов, председатели всех постоянных комиссий и депутатских объединений.

3. Президиум Совета депутатов создается по мере необходимости председателем Совета депутатов, а в его отсутствие - председателем постоянной комиссии Совета депутатов по бюджету и социально-экономическому развитию.

4. Заседания Президиума Совета депутатов являются правомочными, если на них присутствуют более половины его членов.

Председательствует на заседании Президиума Совета депутатов председатель Совета депутатов, а в его отсутствие - председателем постоянной комиссии Совета депутатов по бюджету и социально-экономическому развитию.

5. Решения Президиума Совета депутатов принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов и носят рекомендательный характер.

### Глава V. ПОСТОЯННЫЕ КОМИССИИ, ВРЕМЕННЫЕ КОМИССИИ, РАБОЧИЕ ГРУППЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

#### Статья 12. Полномочия постоянных комиссий Совета депутатов

1. Совет депутатов формирует из числа депутатов постоянные комиссии Совета депутатов (далее - постоянные комиссии) на срок полномочий депутатов одного созыва.

Постоянные комиссии являются органами Совета депутатов, подотчетными и подконтрольными ей.

2. Постоянные комиссии:

1) осуществляют подготовку проектов решений Совета депутатов, заключений по проектам решений Совета депутатов, внесенным на рассмотрение Совета депутатов, а также законопроектов, вносимых в Архангельское областное Собрание депутатов;

2) осуществляют предварительное рассмотрение законопроектов, поступивших из Архангельского областного Собрания депутатов, готовят по ним предложения и заключения;

3) организуют подготовку и проведение депутатских слушаний, «круглых столов»; участвуют в подготовке и проведении депутатских слушаний, «круглых столов»;

4) осуществляют контроль за исполнением решений Совета депутатов;

5) решают вопросы организации своей деятельности;

6) рассматривают иные вопросы, отнесенные к их ведению Совета депутатов.

3. Постоянные комиссии вправе направлять письменные обра-

щения по вопросам своего ведения, запрашивать материалы и документы, необходимые для их деятельности, а также приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования, общественных объединений, организаций.

4. Наименование и вопросы ведения постоянных комиссий определяются Перечнем постоянных комиссий Совета депутатов, принимаемым решением Совета депутатов.

#### Статья 13. Порядок формирования постоянных комиссий

1. Постоянные формируются по основным направлениям деятельности Совета депутатов. Перечень комиссий вносится председателем Совета депутатов или группой депутатов не менее 3 человек и утверждается решением Совета депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов. В случае необходимости по предложению депутатов, депутатских объединений могут образовываться и другие комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

2. Каждый депутат, входит в состав одной из постоянных комиссий.

3. Число депутатов, входящих в состав комиссии, должно составлять не менее трех и не более семи человек.

4. Комиссия формируется на основании письменных заявлений депутатов.

Составы комиссий утверждаются решением Совета депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов в соответствии со списками, представленными сформированными комиссиями.

5. Если число депутатов в списке, представленном сформированной комиссией, превышает семь человек, Советом депутатов проводится рейтинговое голосование по каждому из депутатов из указанного списка.

Избранными членами комиссии считаются депутаты, получившие наибольшее по отношению к остальным депутатам число голосов.

Если после проведения рейтингового голосования число депутатов в составе комиссии превышает семь человек, по депутатам, набравшим одинаковое число голосов, проводится повторное рейтинговое голосование. Избранными членами комиссии считаются депутаты, получившие в результате повторного рейтингового голосования наибольшее по отношению к остальным депутатам число голосов.

6. Комиссии Совета депутатов состоят из председателя, заместителей, и членов.

7. Изменения в составах комиссий принимаются решением Совета депутатов по соответствующему заявлению депутата.

#### Статья 14. Порядок избрания на должность и освобождения от должности председателя, заместителя председателя комиссии.

1. Председатель постоянной комиссии избирается Советом депутатов из числа заявившихся в постоянную комиссию депутатов по представлению председателя Совета депутатов, предложениям членов постоянной комиссии открытым голосованием большинством голосов от избранного числа депутатов.

Решение об избрании оформляется решением Совета депутатов.

2. Председатель постоянной комиссии освобождается от должности по представлению председателя Совета депутатов решением Совета депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов.

Председатель постоянной комиссии может быть освобожден от должности на основании:

- личного заявления об освобождении его от должности;

- выражения недоверия председателю постоянной комиссии членами постоянной комиссии, депутатами или председателем Совета депутатов.

3. Заместитель председателя постоянной комиссии избирается и освобождается от должности на заседании постоянной комиссии большинством голосов от числа депутатов, входящих в ее состав.

#### Статья 15. Формы и порядок работы постоянных комиссий

1. Основной формой работы постоянной комиссии является заседание.

2. Постоянная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины членов постоянной комиссии.

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

4. Заседание созывается председателем постоянной комиссии как по его инициативе, так и по инициативе председателя Совета депутатов или по требованию членов постоянной комиссии.

О созыве заседания постоянной комиссии председатель постоянной комиссии через аппарат Совета депутатов не позднее, чем за двое суток уведомляет его членов, а также субъектов правотворческой инициативы, проекты решений которых подлежат рассмотрению комиссией.

5. Заседание проводится председателем постоянной комиссии или его заместителем, а при их отсутствии в соответствии с решением комиссии - членом постоянной комиссии.

6. В заседании постоянной комиссии могут участвовать с правом совещательного голоса депутаты, не входящие в ее состав.

На заседание постоянной комиссии могут быть приглашены должностные лица органов государственной власти и местного самоуправления, территориального общественного самоуправления муниципального образования, организаций всех форм собственности, общественных объединений, иные должностные лица.

На заседаниях постоянной комиссии (за исключением закрытых заседаний) могут присутствовать представители средств массовой информации при условии уведомления о своем присутствии председателя комиссии.

На заседание комиссии могут быть приглашены также представители иных заинтересованных организаций, эксперты, специалисты.

Приглашенные и присутствующие на заседании комиссии не имеют права вмешиваться в работу комиссии (без разрешения председательствующего выступать, делать замечания и заявления, выражать одобрение или неодобрение).

7. Постоянные комиссии вправе запрашивать разъяснения, документы и материалы, необходимые для их деятельности.

8. Постоянные комиссии по решению большинства членов вправе проводить закрытые заседания.

9. Протокол заседания постоянной комиссии, подписывается председательствующим на заседании.

Председатель постоянной комиссии следит за своевременным направлением исполнителям решений и рекомендаций комиссии, поступлением от них ответов.

10. Председатель (заместитель председателя) постоянной комиссии имеет право выступать на заседаниях других постоянных комиссий по вопросам, относящимся к ведению представляемой им комиссии.

9) организует работу по исполнению решений постоянной комиссии;

10) информирует Совет депутатов о рассмотренных постоянной комиссией вопросах, а также о мерах, принятых по реализации рекомендаций постоянной комиссии;

11) информирует членов комиссии о выполнении решений постоянной комиссии и рассмотрении ее рекомендаций.

3. В случае отсутствия председателя постоянной комиссии, обязанности председателя по его поручению исполняет заместитель председателя или член постоянной комиссии.

4. Председатель постоянной комиссии представляет отчет о своей деятельности на заседании постоянной комиссии по требованию членов постоянной комиссии.

#### Статья 19. Права и обязанности и ответственность члена постоянной комиссии

1. Член постоянной комиссии обязан присутствовать на заседаниях постоянной комиссии и принимать участие в ее работе.

2. Член постоянной комиссии на заседании постоянной комиссии имеет право:

1) вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

2) участвовать в прениях, обращаться с предложениями и замечаниями, задавать вопросы докладчикам, а также председательствующему на заседании, требовать ответа и давать ему оценку, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки.

3. При систематическом неучастии депутата в работе постоянной комиссии Совет депутатов вправе принять решение об информировании избирателей в средствах массовой информации о неучастии депутата в работе постоянной комиссии.

#### Статья 20. Временные комиссии

1. Совет депутатов для решения конкретных задач вправе создавать из числа депутатов временные комиссии.

По истечении установленного срока или после выполнения порученного задания временная комиссия прекращает свою работу без принятия дополнительного решения.

2. Решение о создании временной комиссии и ее персональном составе принимается Советом депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов и оформляется решением Совета депутатов.

3. Временные комиссии осуществляют свою деятельность в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для организации деятельности постоянных комиссий.

#### Статья 21. Рабочие группы

1. Для подготовки проектов решений Совета депутатов, проектов областных законов, депутатских слушаний и других вопросов, относящихся к полномочиям Совета депутатов, Совет депутатов или председатель Совета депутатов вправе создавать рабочие группы.

Решение о создании рабочей группы оформляется решением Совета депутатов или распоряжением председателя Совета депутатов.

2. Решение рабочей группы принимается большинством голосов от общего числа ее членов.

3. Председатель рабочей группы обязан предоставить информацию по итогам деятельности рабочей группы на сессии Совета депутатов.

### Глава VI. ДЕПУТАТСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

#### Статья 22. Порядок формирования и регистрация депутатских объединений

1. Депутаты Совета депутатов вправе объединяться в депутатские объединения Совета депутатов для совместной деятельности в целях проведения политических позиций и программных установок партии по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов.

2. Основанием для включения депутата в состав депутатского объединения является письменное заявление депутата и решение объединения. Депутат вправе состоять только в одном депутатском объединении.

3. Численность депутатского объединения не может быть менее 3 человек.

4. Депутатские объединения могут вносить предложения по повестке дня заседания Совета депутатов, выступать с обращениями.

5. Для регистрации депутатского объединения в Совет депутатов подается заявление, подписанное руководителем объединения, с указанием ее наименования.

К заявлению прилагаются:

1) копия протокола организационного собрания группы депутатов, на котором принято решение:

- об образовании депутатского объединения;
- об избрании руководства депутатского объединения;
- об утверждении Положения о депутатском объединении;

2) копия Положения о депутатском объединении;

#### Статья 16. Порядок проведения совместных заседаний постоянных комиссий

1. Постоянные комиссии могут проводить совместные заседания.

2. Решение о проведении совместного заседания двух и более постоянных комиссий может быть принято членами соответствующих комиссий.

3. Совместное заседание постоянных комиссий правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов каждой комиссии.

Совместное заседание постоянных комиссий ведет председатель одной из постоянных комиссий, участвующих в совместном заседании, на основании решения, принятого большинством голосов от общего числа членов постоянных комиссий, участвующих в совместном заседании.

4. Протокол совместного заседания постоянных комиссий ведет член одной из комиссий, участвующих в совместном заседании, на основании решения, принятого большинством голосов от общего числа членов комиссий, участвующих в совместном заседании.

5. Решения на совместных заседаниях принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов соответствующих постоянных комиссий.

#### Статья 17. Порядок принятия решений постоянной комиссией

1. Постоянная комиссия принимает на своих заседаниях решения, заключения, рекомендации большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии;

2. Член постоянной комиссии, мнение и предложение которого не получили поддержки, вправе оразить его в протоколе и выступать с изложением особого мнения при рассмотрении соответствующего вопроса на сессии Совета депутатов.

#### Статья 18. Полномочия председателя постоянной комиссии

1. В своей деятельности председатель постоянной комиссии подотчетен и подконтролен Совету депутатов и соответствующей постоянной комиссии.

2. Председатель постоянной комиссии:

- организует работу постоянной комиссии
- обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание постоянной комиссии.
- созывает заседания постоянной комиссии;
- организует подготовку необходимых материалов к заседаниям;
- дает поручения членам постоянной комиссии;
- приглашает для участия в заседаниях постоянной комиссии должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления, территориального общественного самоуправления муниципального образования, организаций всех форм собственности, общественных объединений, иных должностных лиц, специалистов;
- председательствует на заседаниях постоянной комиссии;
- представляет постоянную комиссию в отношениях с органами местного самоуправления, с государственными и общественными органами и организациями;

3) список депутатов, входящих в данное депутатское объединение;

4) письменные заявления депутатов о вхождении в депутатское объединение.

6. Если цели образования депутатского объединения и процедура ее создания не противоречат действующему законодательству и настоящему Регламенту и представлен полный пакет документов, предусмотренных настоящей статьёй, то такое депутатское объединение должно быть зарегистрировано на ближайшем заседании Совета депутатов путем принятия соответствующего решения. Не допускается создание депутатского объединения с одинаковыми названиями.

7. Обеспечение деятельности депутатского объединения определяется Положением о соответствующем депутатском объединении.

#### Статья 23. Деятельность депутатских объединений

1. Деятельность депутатских объединений организуется в соответствии с положениями о депутатских объединениях и не может противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу Архангельской области, областным законам, иным нормативным правовым актам Архангельской области, Уставу муниципального образования, настоящему Регламенту, иным решениям Совета депутатов.

2. Руководство депутатским объединением осуществляют руководитель депутатского объединения, избираемый большинством голосов от общего числа членов депутатского объединения.

3. При переизбрании руководителя депутатского объединения решение об избрании нового руководителя депутатского объединения оглашается председателем Совета депутатов на ближайшей сессии Совета депутатов.

Решение о переизбрании руководителя депутатского объединения направляется председателю Совета депутатов вновь избранным руководителем депутатского объединения в течение пяти дней со дня принятия депутатским объединением указанного решения.

4. Депутат, избранный в составе списка кандидатов политической партии, прекратившей свою деятельность в связи с ее ликвидацией или реорганизацией, входящий в состав депутатского объединения, вправе состоять в одном депутатском объединении и входить в его состав на основании личного письменного заявления и решения большинства от общего числа членов депутатского объединения.

В случае выхода из депутатского объединения депутата, руководитель депутатского объединения информирует об этом депутатов на ближайшей сессии Совета депутатов. При этом депутат, направляет личное письменное заявление о выходе из депутатского объединения на имя руководителя данного депутатского объединения.

#### Статья 24. Полномочия депутатских объединений

Депутатские объединения вправе:

- вносить в Совет депутатов предложения по проекту повестки дня заседания Совета депутатов;
- выносить на рассмотрение постоянных комиссий Совета депутатов и заседаний Совета депутатов вопросы и участвовать в их обсуждении;
- проводить консультации и иные согласительные мероприятия с другими депутатскими объединениями, а также с отдельными депутатами;
- вносить предложения по персональному составу создаваемых Советом депутатов органов и по кандидатурам должностных лиц, избираемых, назначаемых или утверждаемых Советом депутатов;
- распространять среди депутатов свои программы, предложения, обращения и другие материалы;
- проводить пресс-конференции, участвовать в пресс-конференциях, организуемых для освещения работы Совета депутатов.

#### Статья 25. Прекращение деятельности депутатского объединения

Деятельность депутатского объединения прекращается в случае прекращения деятельности соответствующей политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи, а также в случае сокращения численности депутатского объединения ниже установленного настоящим Регламентом уровня или путем самороспуска. Решение депутатского объединения о самороспуске направляется председателю Совета депутатов и рассматривается на ближайшем заседании Совета депутатов.

### Глава VII. АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

#### Статья 26. Организация деятельности аппарата Совета депутатов

1. Основными задачами аппарата Совета депутатов являются:

- 1) правовое, организационное, документационное обеспечение деятельности Совета депутатов, ее органов, депутатских объединений и депутатов;
- 2) обеспечение взаимодействия Совета депутатов с органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципального образования, с Архангельским областным Собранием депутатов, организациями, общественными объединениями, жителями муниципального образования;
2. Структура аппарата Совета депутатов утверждается Советом де-

путатов.

3. Организация деятельности аппарата Совета депутатов определяется Положением, утверждаемым Советом депутатов муниципального образования «Новая Земля».

### Раздел III. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

#### Глава VIII. НАЧАЛО РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

##### Статья 27. Порядок открытия и ведения первой сессии Совета депутатов

1. Совет депутатов собирается на свое первое заседание не позднее, чем на тридцатый день после дня голосования на выборах в Совет депутатов, если он избран в правомочном составе. Если Совет депутатов не избран в правомочном составе, то он собирается на свое первое заседание не позднее, чем на тридцатый день после дня голосования на выборах в Совет депутатов, на которых будет доизбрано необходимое число депутатов.

2. Первую сессию Совета депутатов открывает старейший по возрасту депутат и ведет ее до избрания председателя.

##### Статья 28. Вопросы, рассматриваемые на первой сессии Совет депутатов

1. На первой сессии Совет депутатов председательствующий обращается к депутатам с приветственным словом и предоставляет слово представителю Новоземельской территориальной избирательной комиссии для информации об итогах выборов в Совет депутатов.

2. На первой сессии Совет депутатов депутаты избирают председателя Совета депутатов, заместителя председателя Совета депутатов, состав и председателей постоянных комиссий Совет депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

3. До избрания председателя Совет депутатов на сессии могут рассматриваться лишь вопросы, связанные с формированием счетной комиссии, временной комиссии по Регламенту и секретариата.

4. Временная комиссия по Регламенту осуществляет деятельность по контролю за соблюдением норм Регламента.

5. Счетная комиссия организует проведение тайного голосования и осуществляет подсчет голосов депутатов по результатам тайного голосования.

Протокол счетной комиссии подписывается всеми ее членами.

##### Статья 29. Планирование работы Совета депутатов

1. Для организации деятельности Совета депутатов, координации и контроля за деятельностью постоянных комиссий разрабатывается годовая план работы Совета депутатов.

2. Проект плана работы Совет депутатов разрабатывается Президиумом Совета депутатов на основе планов работы и предложений постоянных комиссий, а также предложений главы муниципального образования и председателя Совета депутатов.

Планы работы постоянных комиссий и предложения в план работы Совета депутатов передаются председателю Совета депутатов не позднее 15 числа месяца, предшествующего очередному планируемому периоду.

Проект плана работы Совета депутатов окончательно формулируется на заседании Президиума Совета депутатов и предлагается для включения в повестку дня очередной сессии Совет депутатов.

Проект плана работы Совета депутатов вносится на сессию председателем Совета депутатов и утверждается решением Совет депутатов.

3. План работы Совет депутатов состоит из следующих разделов:
- сессионная деятельность;
  - нормотворческая деятельность;
  - контрольная деятельность;
  - взаимодействие Совета депутатов с представительными органами муниципальных образований Архангельской области;
  - взаимодействие с избирателями;
  - работа со средствами массовой информации;
  - совместные мероприятия в работе Совета депутатов;
  - деятельность постоянных комиссий;
  - деятельность депутатских объединений.

4. Утвержденный годовой план работы Совета депутатов направляется для ознакомления главе муниципального образования.

5. Контроль за выполнением плана работы Совета депутатов возлагается на председателя Совета депутатов.

### Глава IX. ПОРЯДОК СОЗЫВА, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ СЕССИЙ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

##### Статья 30. Порядок созыва сессии Совета депутатов

1. Основной организационной формой деятельности Совета депутатов является сессия Совета депутатов.

2. Очередные сессии Совета депутатов созываются и проводятся председателем Совета депутатов по мере необходимости, но не реже, чем один раз в три месяца. О времени и месте проведения сессии, повестке дня сессии Совета депутатов председатель Совета депутатов сообщает депута-

там, главе муниципального образования, надзирающую прокуратуру не позднее, чем за семь дней до начала её работы.

Граждане оповещаются через средства массовой информации о времени и месте проведения сессии, повестке дня сессии Совета депутатов не позднее, чем за три дня до начала её работы.

3. Внеочередная сессия созывается по инициативе не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов, либо по собственной инициативе главой муниципального образования.

Требование о созыве внеочередной сессии Совета депутатов, содержащее обоснование необходимости её созыва, проект повестки дня и вносимые проекты решений Совета депутатов должны быть представлены председателю Совета депутатов в письменном виде.

4. Председатель Совета депутатов созывает внеочередную сессию Совета депутатов в течение пяти дней со дня поступления оформленного требования о её созыве.

Информация о времени и месте проведения внеочередной сессии Совета депутатов, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение сессии Совета депутатов, доводится до сведения депутатов не позднее чем за три дня до начала её работы.

Граждане оповещаются через средства массовой информации о времени и месте проведения, повестке дня внеочередной сессии Совета депутатов не позднее чем за один день до начала её работы.

#### Статья 31. Порядок формирования и утверждения повестки дня сессии

1. Проект повестки дня сессии формирует председатель Совета депутатов на основании:

- 1) вопросов согласно плану правотворческой работы;
- 2) предложений по организации работы Совета депутатов;
- 3) рассмотрения ответов должностных лиц на запросы Совета депутатов;
- 4) обращений граждан, общественных объединений и иных юридических лиц по вопросам, находящимся в компетенции Совета депутатов;
- 5) предложений и заключений постоянных комиссий, временных комиссий и рабочих групп по вопросам, отнесенным к их рассмотрению;
- 6) предложений депутатов Совета депутатов, главы муниципального образования, субъектов правотворческой инициативы согласно Уставу муниципального образования;
- 7) информации о ходе исполнения решений Совета депутатов;
- 8) сообщений информационного характера;
- 9) иных вопросов, внесенных субъектом правотворческой инициативы.

2. Предложения председателю Совета депутатов о включении вопросов в проект повестки заседания Совета депутатов вправе вносить только субъекты правотворческой инициативы.

Предложения иных органов, организаций, должностных лиц, отдельных граждан могут быть внесены в проект повестки дня сессии через субъектов правотворческой инициативы.

3. Повестка дня сессии состоит из двух частей:

- основные вопросы;
- разное.

Основными являются вопросы рассмотрения проектов решений и иные вопросы, требующие подготовки и предварительного рассмотрения постоянными комиссиями.

К «разному» относятся вопросы организации деятельности депутатов и Совета депутатов, заявления и обращения депутатов, вопросы, носящие информационный характер, иные вопросы, не требующие предварительного рассмотрения постоянными комиссиями.

4. В проект повестки дня сессии не включаются проекты решений Совета депутатов, внесенные с нарушением условий, сроков и порядка внесения, предусмотренных настоящим Регламентом.

5. Проект повестки дня сессии должен содержать:

- 1) указание на место, дату, время проведения сессии, характер заседания (очередное, внеочередное);
- 2) точное наименование рассматриваемых вопросов, проектов решений Совета депутатов;
- 3) фамилию, имя, отчество, должность докладчика, содокладчика.

6. Предложения по изменению проекта повестки дня сессии могут быть внесены в форме исключения вопроса (вопросов) повестки дня сессии либо включения в нее дополнительных вопросов или по порядку рассмотрения вопросов.

7. Предложения по изменению проекта повестки дня сессии вносятся депутатами, главой муниципального образования, иными субъектами правотворческой инициативы в Совете депутатов в письменной форме до начала сессии Совета депутатов либо излагаются ими устно во время сессии с обоснованием необходимости изменения повестки дня сессии.

Предложение об исключении из проекта повестки дня сессии вопроса о рассмотрении проекта решения Совета депутатов, внесенного в порядке, установленном Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом, может быть внесено только инициатором рассмотрения вопроса.

8. Решение об изменении проекта повестки дня сессии принимается открытым голосованием по каждому предложению большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

9. После рассмотрения предложений об изменении проекта повестки дня сессии председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии повестки дня сессии в целом.

10. Решение о принятии повестки дня сессии в целом принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.

11. В принятую повестку дня сессии внесение изменений не допускается, за исключением отзыва инициатором внесенного проекта решения в ходе обсуждения на сессии в любое время до принятия решения Советом депутатов.

Проект, отозванный после включения его в повестку дня сессии, а также в ходе его обсуждения, снимается с рассмотрения без дополнительного голосования.

12. Сессия проводится в соответствии с утвержденной повесткой дня.

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

#### Статья 32. Проведение сессии Советом депутатов

1. Сессии Совета депутатов проводятся в рабочем поселке Белушья Губа.

2. Сессии Совета депутатов проводятся открыто, гласно и освещаются в средствах массовой информации, за исключением закрытых заседаний.

3. В зале проведения сессий Совета депутатов размещаются Государственный флаг Российской Федерации, Государственный герб Российской Федерации, герб и флаг Архангельской области, герб и флаг муниципального образования «Новая Земля».

4. Сессии Совета депутатов проводятся, как правило в рабочие дни.

Через каждые полтора часа работы объявляется перерыв на 15 минут.

5. Заседание Совета депутатов не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

6. Депутат обязан присутствовать на сессии Совета депутатов.

О невозможности присутствовать на сессии по уважительной причине депутат заблаговременно информирует председателя Совета депутатов.

О необходимости покинуть заседание депутат ставит в известность председательствующего, который информирует об этом депутатов и ставит вопрос на голосование.

Депутат может покинуть заседание при согласии большинства от числа депутатов, присутствующих на сессии Совета депутатов.

При систематическом отсутствии депутата на сессиях Совет депутатов вправе принять решение об информировании избирателей в средствах массовой информации о неучастии депутата в работе сессий Совета депутатов.

7. На сессию Совета депутатов могут быть приглашены должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования, общественных объединений, организаций, а также эксперты и специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым проектам решений и иным вопросам.

8. Депутаты занимают в зале специально отведенные им места.

Присутствие иных лиц на местах, предназначенных для работы депутатов, не допускается.

9. Поименная регистрация депутатов проводится перед открытием сессии Совета депутатов и после каждого перерыва.

10. Под порядком ведения сессии Совета депутатов понимается соблюдение председательствующим настоящего Регламента.

11. Председательствующими на сессии Совета депутатов могут быть председатель Совета депутатов, в его отсутствие – заместитель председателя Совета депутатов, председатели постоянных комиссий.

12. Председательствующий на сессии Совета депутатов:

- 1) ведет сессию Совета депутатов;
- 2) предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявлений;
- 3) предоставляет слово депутатам по порядку ведения сессии;
- 4) обеспечивает выполнение организационных решений Совета депутатов;
- 5) ставит на голосование каждое предложение депутатов в порядке поступления;
- 6) проводит голосование и оглашает его результаты;
- 7) оглашает запросы, вопросы, справки, заявления и предложения, поступившие председательствующему или в секретариат;
- 8) организует проведение консультаций с депутатскими объединениями, комиссиями и депутатами в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы сессии Совета депутатов;
- 9) обеспечивает порядок в зале заседаний Совета депутатов;
- 10) выполняет иные функции в соответствии с настоящим Регламентом.

13. Председательствующий на сессии Совета депутатов вправе:

- 1) в случае нарушения положений настоящего Регламента предупреждать депутата, а при повторном нарушении лишать его слова.

Депутаты, допустившие оскорбительные выражения, жесты в адрес председательствующего, депутатов, должностных лиц и граждан, лишаются слова без предупреждения;

- 2) предупреждать депутата в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова;
- 3) указывать на допущенные в ходе сессии нарушения положений Консти-

туции Российской Федерации, федеральных и областных законов, Устава муниципального образования, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;

14. Председательствующий на сессии Совета депутатов не вправе комментировать выступления депутатов, давать характеристику выступающим.

15. Специалист аппарата Совета депутатов ведет протокол сессии Совета депутатов, регистрирует вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие от депутатов; информирует председательствующего об указанных материалах; выполняет иные функции по обеспечению сессии Совета депутатов.

16. На сессиях Совета депутатов ведется видео или аудиозапись, которая хранится в течение срока полномочий данного созыва в Совете депутатов.

17. На сессии Совета депутатов запрещается использование мобильной телефонной связи и радиосвязи.

Статья 33. Порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов

1. Гражданам гарантируется возможность присутствия на заседаниях Совета депутатов, за исключением закрытых заседаний, на которых рассматриваются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, а также, если закрытый характер заседаний предусмотрен Регламентом Совета депутатов.

2. При этом заседание является закрытым для граждан только в той его части, в которой рассматриваются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, либо предусмотренной Регламентом.

3. Граждане, изъявившие желание присутствовать на заседании Совета депутатов, направляют заявку на участие в заседании Совета депутатов (далее - заявка) на имя председателя Совета депутатов не позднее чем за 2 рабочих дня до дня заседания.

4. Заявка направляется в письменном виде либо на электронный адрес [sovnet\\_deputnz@mail.ru](mailto:sovnet_deputnz@mail.ru) по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

5. На основании поступивших заявок, формируется список граждан для обеспечения их пропуска на заседание Совета депутатов.

6. В списке указываются фамилия, имя и отчество граждан, сведения о документах, удостоверяющих их личности (согласно заявкам граждан), либо, подтверждающие полномочия представителей.

7. Пропуск граждан на заседание Совета депутатов, осуществляется по списку не позднее, чем за 15 минут до начала заседания Совета депутатов с соблюдением установленных мер безопасности при предъявлении гражданином паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность, либо документа, подтверждающего полномочия представителя организации.

8. Гражданин не допускается к участию в заседании в следующих случаях:

- 1) непредставление заявки в срок, указанный в пункте 3 настоящей статьи;
- 2) непредставления паспорта или документа, удостоверяющего личность, а также в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления - отсутствие документа, подтверждающего полномочия;
- 3) отсутствие свободных мест для размещения;
- 4) в случае принятия мер по предупреждению рисков для здоровья граждан.

9. Участие граждан в заседании Совета депутатов осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Представители организаций, кроме лиц, имеющих право представлять их без доверенности, также обязаны представить документ, подтверждающий полномочия представителя.

На заседании Совета депутатов допускается присутствие не более одного представителя от каждой организации (юридического лица), общественного объединения.

Представители государственных органов, органов местного самоуправления, средств массовой информации, которые вправе присутствовать на заседании Совета депутатов в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами Совета депутатов, либо граждане, приглашенные на заседание Совета депутатов, участвуют в заседании Совета депутатов без направления заявки.

10. Граждане, присутствующие на заседании Совета депутатов, не должны создавать помех в работе Совета депутатов (без разрешения перемещаться по залу для заседаний, делать заявления и замечания, комментировать выступления, выражать любым способом одобрение или неодобрение), допускать некорректные, оскорбительные выражения, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную и непроверенную информацию, призывать к незаконным действиям.

Граждане обязаны вести себя уважительно по отношению к депутатам, приглашенным лицам, друг к другу, подчиняться распоряжениям председательствующего на заседании Совета депутатов о соблюдении установленного порядка в ходе проведения заседания.

В случае несоблюдения требований данного пункта, председательствующий на заседании Совета депутатов принимает меры по восстановле-

нию порядка на заседании, предупреждает гражданина о недопустимости подобных нарушений и требует от них соблюдения установленных правил, этических норм и порядка на заседании Совета депутатов.

11. В случае неоднократного несоблюдения требований пункта 11 настоящей статьи, председательствующий на заседании Совета депутатов вправе удалить нарушителя из помещения для заседаний, о чем указывается в протоколе заседания Совета депутатов, с указанием допущенных нарушений. Все расходы по участию в заседаниях Совета депутатов осуществляются за счет собственных средств граждан или представляемых ими организаций и органов, если иное не предусмотрено действующим законодательством

Статья 34. Порядок проведения закрытого заседания Совета депутатов

1. Совет депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания Совета депутатов, если предложение об этом внесено председательствующим на сессии Совета депутатов, постоянными комиссиями или депутатскими объединениями, главой муниципального образования, группой депутатов численностью не менее 5 человек.

2. Представители средств массовой информации на закрытое заседание Совета депутатов не допускаются.

3. На закрытом заседании вправе присутствовать глава муниципального образования либо исполняющий обязанности главы муниципального образования, представители надзирающей прокуратуры, специалисты аппарата Совета депутатов.

Иные лица могут присутствовать на закрытом заседании Совета депутатов по решению Совета депутатов.

4. Сведения о содержании закрытых заседаний Совета депутатов не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только для их деятельности в Совете депутатов.

5. На закрытых заседаниях Совета депутатов не могут быть приняты нормативные правовые акты.

6. Протокол закрытого заседания Совета депутатов ведет специалист аппарата Совета депутатов, видео-аудиозапись не ведется.

Статья 35. Протокол сессии Совета депутатов

1. На сессии Совета депутатов ведется протокол сессии, в котором обязательно указываются следующие данные:

- 1) порядковый номер созыва Совета депутатов;
- 2) порядковый номер сессии Совета депутатов, дата и место ее проведения, характер заседания (очередное, внеочередное);
- 3) число избранных депутатов Совета депутатов, число зарегистрированных депутатов, число отсутствующих без уважительной причины депутатов на сессии Совета депутатов;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность председательствующего на сессии;
- 5) повестка дня сессии;
- 6) фамилия и должность докладчика и содокладчика по каждому проекту решения;
- 7) фамилии депутатов, а также фамилии и должности лиц, не являющихся депутатами Совета депутатов, выступающих в прениях;
- 8) фамилии депутатов, внесших депутатский запрос или задавших (письменно или устно) вопросы докладчикам и содокладчикам;
- 9) сведения о принятых решениях с указанием, числа голосов, поданных за их принятие или против.

2. К протоколу сессии Совета депутатов прилагаются: тексты докладов и содокладов, протоколы счетной комиссии, все вопросы, поступившие от депутатов и присутствующих на заседании лиц.

3. Решения Совета депутатов по процедурным вопросам отражаются в тексте протокола.

4. Протокол сессии оформляется в 15-дневный срок, подписывается председателем Совета депутатов и специалистом аппарата Совета депутатов.

5. Протокол сессии в течение срока полномочий Совета депутатов данного созыва хранится в Совете депутатов, а затем сдается в муниципальный архив на постоянное хранение.

Статья 36. Порядок выступлений на сессии Совета депутатов

1. На сессии Совета депутатов предусматриваются следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово, выступления в прениях, выступления для обсуждения кандидатур, депутатский запрос, а также заявления, вопросы, предложения, сообщения, справки.

2. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на сессии Совета депутатов по согласованию с докладчиками, но не должна превышать 15 (пятнадцать) минут для доклада, 10 (десять) минут для содоклада и заключительного слова.

3. Выступающим в прениях предоставляется до 5 (пяти) минут, для внесения депутатского запроса - до пяти минут, для обсуждения кандидатур, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок - до трех минут. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем имеет право прервать его выступление.

4. С согласия большинства депутатов, присутствующих на сессии

Совета депутатов председательствующий может установить общую продолжительность обсуждаемого вопроса, включенного в повестку дня сессии Совета депутатов, время, отведенное на вопросы и ответы, продлить время выступления.

5. На сессии Совета депутатов глава муниципального образования вправе взять слово для выступления в любое время вне очереди, участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов (не более трех раз по обсуждаемому вопросу), а также пользоваться иными установленными правами.

Выступления в таком случае не должны превышать пяти минут.

6. Лица, участвующие в сессии, выступают с трибуны, или со своего рабочего места в зале проведения сессии. Депутаты, как правило, выступают со своего рабочего места.

7. Выступающий на сессии Совета депутатов должен представить, назвав фамилию, имя, отчество и должность.

8. На сессии Совета депутатов один и тот же депутат может выступить в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз.

9. Никто не вправе выступать на сессии Совета депутатов без разрешения председательствующего, нарушивший это правило лишается председательствующим слова без предупреждения.

Председательствующий может предоставить слово приглашенным на сессию лицам для справки, а с согласия большинства присутствующих депутатов - для выступления в прениях по обсуждаемым вопросам и проектам решений.

10. Прения по обсуждаемому вопросу прекращаются по истечении времени, установленного Советом депутатов, либо по предложению депутата, принимаемому большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

11. Председательствующий, получив предложение о прекращении прений, выясняет, кто из депутатов настаивает на выступлении, и при отсутствии возражений депутатов предоставляет им слово.

12. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово. Допускаются выступления депутатов по мотивам голосования до одной минуты.

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

#### Статья 37. Поручения Совета депутатов

1. Для подготовки вопроса к рассмотрению на сессии Совета депутатов вправе дать поручение председателю Совета депутатов, депутатам, постоянным комиссиям, специалистам аппарата.

Данные поручения даются по предложению председательствующего на сессии Совета депутатов, а также по предложению депутатских объединений, постоянных комиссий или отдельных депутатов в целях предоставления дополнительной информации по обсуждаемому вопросу.

2. Текст поручения, внесенный в письменной форме и подписанный инициатором, оглашается на сессии Совета депутатов и приобщается к протоколу сессии.

При наличии возражений предложение о даче поручения ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

#### Статья 38. Обращение депутата

1. Депутат вправе направить обращение должностным лицам местного самоуправления, главе муниципального образования, а также руководителям предприятий и организаций, расположенных на территории муниципального образования, государственных и иных органов и организаций по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов и должностных лиц (Приложение 7).

2. Должностное лицо, которому направлено обращение, дает ответ на него в устной или письменной форме, а также представляет запрашиваемые у него документы и сведения в течение пятнадцати дней с момента получения обращения.

3. В случае необходимости проведения в связи с обращением депутата дополнительной проверки и дополнительного изучения каких-либо вопросов руководители органов или должностные лица обязаны проинформировать об этом депутата в трехдневный срок со дня получения обращения. Окончательный ответ предоставляется депутату не позднее тридцати дней со дня получения обращения.

4. Должностные лица организаций, к которым обращено требование депутата, обязаны незамедлительно принять меры для устранения нарушения, а при необходимости - для привлечения виновных к ответственности с последующим информированием об этом депутата.

#### Статья 39. Депутатский запрос

1. Депутатский запрос - особый вид обращения депутата, группы депутатов к органам и должностным лицам по вопросам, входящим в их компетенцию, имеющим общественное значение или касающимся фактов нарушения органами государственной власти, органами местного самоуправления или должностными лицами Конституции Российской Федерации, федераль-

ного или областного законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

2. Проект решения Совета депутатов вместе с текстом запроса вносится в Совет депутатов не позднее, чем за три дня до сессии.

Решение Совета депутатов о признании обращения депутата депутатским запросом принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

3. В случае если обращение депутата не признано депутатским запросом, депутат вправе направить обращение в порядке, предусмотренном статьей 35 настоящего Регламента.

4. Должностные лица органов местного самоуправления, которым адресован депутатский запрос, обязаны дать письменный ответ в срок, установленный Советом депутатов, но не более 30 дней. По предложению автора соответствующего запроса лицо, подписавшее ответ, может быть приглашено Советом депутатов на сессию либо депутатские слушания для дачи необходимых разъяснений.

5. Ответ на депутатский запрос оглашается председательствующим на очередной сессии, после чего проводится обсуждение и принимается решение.

#### Статья 40. Меры по обеспечению порядка и соблюдению настоящего Регламента

1. Выступающий на сессии Совета депутатов депутат не вправе нарушать правила депутатской этики - употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, призывать к незаконным действиям.

2. Председательствующий обеспечивает порядок в зале заседаний и соблюдение настоящего Регламента.

Депутаты и лица, приглашенные на сессию Совета депутатов, обязаны подчиняться требованиям председательствующего по обеспечению порядка и соблюдению настоящего Регламента.

Лица, приглашенные на сессию Совета депутатов, не имеют права вмешиваться в работу Совета депутатов, обязаны воздерживаться от реплик и проявления одобрения или неодобрения.

Председательствующий вправе вынести предупреждение нарушителю порядка.

3. Присутствующий, не являющийся депутатом, в случае повторного предупреждения о нарушении им регламента либо несоблюдения порядка в ходе сессии, может быть удален председательствующим из зала заседания.

Удаленный обязан немедленно покинуть зал заседания.

4. В случаях, когда председательствующий не может предусмотренным настоящим Регламентом способом обеспечить соблюдение порядка в зале заседаний, объявляется перерыв и заседание переносится на другое время.

Во время перерыва сложившаяся ситуация рассматривается председателем Совета депутатов с руководителями депутатских объединений и председателями постоянных комиссий.

Если после перерыва сложившаяся ситуация не урегулирована, то председательствующий вправе объявить о закрытии заседания Совета депутатов.

#### Статья 41. Депутатская этика

Депутат Совета депутатов обязан соблюдать Правила депутатской этики Совета депутатов. Правила депутатской этики Совета депутатов и ответственность за их нарушение устанавливаются решением Совета депутатов.

### Глава X. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ

#### Статья 42. Порядок и организация голосования

1. Решения Совета депутатов принимаются на сессии открытым или тайным голосованием депутатов.

Каждый депутат осуществляет свое право на голосование лично. В случае болезни, направления в служебную командировку, нахождения в отпуске, допускается передача депутатом права голоса другому депутату в период отсутствия на сессии Совета депутатов.

Депутат составляет на имя председателя Совета депутатов заявление о передаче права голоса другому депутату в период отсутствия на сессии Совета депутатов с указанием причины отсутствия, времени, на которое передается право голоса, а также с указанием того, как распорядиться правом голоса при голосовании по вопросам, рассматриваемым на сессии Совета депутатов.

К заявлению о передаче голоса другому депутату прилагаются документы, подтверждающие болезнь депутата (копия листка нетрудоспособности или иного документа, выданного медицинской организацией), направление в служебную командировку (копия приказа о направлении в служебную командировку), нахождение в отпуске (копия приказа об отпуске). Соответствующее заявление и документы в течение трех дней со дня их поступления передаются председателем Совета депутатов в аппарат Совета де-

путатов для учета и хранения.

Передача депутатом права голоса другому депутату является основанием осуществления регистрации в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом. При этом регистрацию депутата, передавшего право голоса, осуществляет депутат, которому в соответствии с заявлением, указанным в абзаце втором настоящего пункта, было передано право голоса.

Депутат, не участвующий в голосовании, не вправе голосовать по истечении времени, отведенного для голосования.

Передача депутатом права голоса другому депутату при проведении процедуры тайного голосования не допускается.

2. Голосование осуществляется с использованием и без использования электронной системы, путем опроса, путем поднятия руки.

3. Решение о способе проведения голосования считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на сессии Совета депутатов.

4. При голосовании по одному вопросу депутат имеет один голос, подавая его «за» или «против» либо воздерживаясь от голосования.

5. Голосование может быть количественным, рейтинговым, альтернативным.

Рейтинговое и альтернативное голосования могут применяться только при рассмотрении двух и более вариантов проектов решений Совета депутатов.

6. Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: «за», «против» или «воздержался». Подсчет голосов и объявление результатов голосования производится в абсолютном выражении.

7. Если способ голосования не определен Уставом муниципально-образовательного и (или) настоящим Регламентом, решения на сессии принимаются открытым количественным голосованием.

#### Статья 43. Открытое голосование

1. Открытое голосование в Совете депутатов проводится с помощью электронной системы или без использования электронной системы путем поднятия руки.

2. Поименное голосование проводится путем опроса депутатов.

3. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они будут поставлены на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение.

После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

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

5. Решение о проведении поименного голосования принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии Совета депутатов.

6. Форма опросного листа предлагается счетной комиссией и утверждается решением Совета депутатов, принимаемым большинством голосов от числа избранных депутатов.

7. О результатах голосования счетная комиссия составляет протокол, который утверждается решением Совета депутатов, принимаемым большинством голосов от числа избранных депутатов.

8. Результаты поименного голосования оформляются решением Совета депутатов без дополнительного голосования.

9. Открытое голосование без использования электронной системы представляет собой голосование путем поднятия руки.

В начале сессии председательствующий на сессии предлагает кандидатуры депутатов, которые будут осуществлять подсчет голосов по принимаемым решениям Совета депутатов (далее – Счетчики).

Количество Счетчиков должно составлять не менее трех депутатов.

В случае отсутствия возражений по предложенным председательствующим на сессии кандидатурам Счетчиков решение принимается без голосования.

При наличии возражений проводится голосование по кандидатуре (кандидатурам), вызвавшей (вызвавшим) возражения. Подсчет голосов при голосовании по кандидатуре (кандидатурам), вызвавшей (вызвавшим) возражения, осуществляется председателем комиссии по регламенту и депутатской этике.

Из числа Счетчиков избирается главный Счетчик, который суммирует результаты подсчета голосов, предоставляемые Счетчиками, и передает их председательствующему на сессии.

После объявления председательствующим на сессии о начале голосования депутаты поднимают руку. Счетчики осуществляют подсчет голосов.

На основании общей информации о количестве голосов, предоставленной главным Счетчиком, председательствующий на сессии объявляет о результатах голосования.

Запрос слова депутатом осуществляется путем поднятия руки. Председательствующий на сессии определяет очередность выступающих по обсуждаемому вопросу.

Учет присутствующих в зале депутатов осуществляется аппаратом Совета депутатов.

#### Статья 44. Тайное голосование

1. Тайное голосование - голосование с помощью бюллетеней для тайного голосования.

Тайное голосование проводится в случаях, установленных Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом, либо по требованию не менее одной трети от числа депутатов, присутствующих на сессии. Тайное голосование осуществляется с помощью бюллетеней.

Тайное голосование организуется и проводится счетной комиссией. В счетную комиссию не могут входить депутаты, если их кандидатуры внесены в бюллетени для тайного голосования.

2. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии по форме утвержденной Регламентом Совета депутатов (приложение 1) в количестве соответствующем числу избранных депутатов. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи уничтожаются председателем счетной комиссии в присутствии ее членов.

Время и место тайного голосования, порядок его проведения устанавливаются счетной комиссией в соответствии с настоящим Регламентом и объявляются председателем счетной комиссии на сессии Совета депутатов.

3. Каждому депутату выдается один бюллетень для тайного голосования.

4. Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам счетной комиссией в соответствии со списком депутатов. При получении бюллетеня депутат расписывается в указанном списке напротив своей фамилии.

5. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.

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

7. Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутатов. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

8. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и утверждается Советом депутатов большинством голосов от числа избранных депутатов.

Решение, принятое Советом депутатов по результатам тайного голосования, оформляется решением Совета депутатов без дополнительного голосования.

#### Статья 45. Проведение повторного голосования

1. При выявлении ошибки или нарушений в порядке и процедуре голосования, в том числе при наличии заявления депутата о недостоверности результата его волеизъявления, по предложению председательствующего Совет депутатов большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии, может принять решение о проведении повторного голосования.

#### Статья 46. Использование электронной системы

1. На сессии Совета депутатов может использоваться электронная система для:

- 1) регистрации депутатов;
- 2) записи депутатов для выступления, внесения предложений;
- 3) подсчета голосов;
- 4) формирования протокола-хронометража сессии Совета депутатов на электронном носителе.

2. Электронная система не используется для тайного голосования. Запрещается использование электронной системы, электронных средств приема, передачи и накопления информации (аудио-, видеозаписывающей, радио- и телевизионной приемопередающей аппаратуры) на закрытом заседании Совета депутатов.

3. Результаты регистрации депутатов, голосования и другие данные о ходе сессии Совета депутатов отражаются на общем мониторе в зале заседаний и включаются в протокол – хронометраж сессии Совета депутатов.

4. Информация хранится в памяти электронной системы до окончания работы сессии Совета депутатов. После на следующий день после окончания сессии производится распечатка протокола-хронометража, формируемого электронной системой, на бумажный носитель. Протокол-хронометраж печатается в одном экземпляре, визируется председательствующим на сессии Совета депутатов.

### Глава XI. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

#### Статья 47. Субъекты правотворческой инициативы

1. Правом внесения проекта решения Совета депутатов (далее также - проекта решения) на рассмотрение Совета депутатов обладают депутаты Совета депутатов, глава муниципального образования, надзирающая прокуратура, органы территориального общественного самоуправления муниципального образования, а также инициативные группы граждан, минимальная численность которых устанавливается решением Совета депутатов и не мо-

жет превышать 3 процента от числа жителей муниципального образования, обладающих активным избирательным правом.

2. Проекты решений, исходящие от органов, должностных лиц и граждан, не обладающих правотворческой инициативой, могут быть внесены в Совет депутатов через перечисленные в пункте 1 субъекты правотворческой инициативы.

3. Правотворческая инициатива осуществляется в форме внесения в Совет депутатов в порядке, определенном Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом проектов решений Совета депутатов и поправок (изменений и дополнений) к ним.

#### Статья 48. Порядок внесения в Совет депутатов проектов решений

1. Субъекты правотворческой инициативы вносят проекты решений не позднее, чем за 10 дней до начала сессии Совета депутатов.

2. При внесении проекта решения на рассмотрение Совета депутатов субъекты правотворческой инициативы представляют следующие документы:

- 1) текст проекта решения с приложениями к нему, если на них сделана ссылка в тексте проекта решения (бланк проекта решения нормативного характера – приложение 3, бланк проекта решения ненормативного характера – приложение 4), с указанием на титульном листе субъекта правотворческой инициативы, внесшего проект и разработчика проекта решения;
  - 2) пояснительную записку (приложение 5), в которой указывается цель разработки проекта, его актуальность, необходимость, нормативные правовые акты, которыми руководствовались инициаторы внесения проекта, указываются инициаторы внесения и разработчики проекта, а также органы местного самоуправления, организации, общественные объединения и отдельные лица, принимавшие участие в его подготовке;
  - 3) финансово-экономическое обоснование проекта решения в случаях внесения проекта, связанного с осуществлением расходов из местного бюджета;
  - 4) перечень муниципальных правовых актов, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие данного решения;
  - 5) сравнительная таблица к проекту решения Совета депутатов (приложение 6);
  - 6) сопроводительное письмо с перечислением прилагаемых документов.
- Документы, указанные в пп. 2-5 подписываются инициатором внесения проекта решения Совета депутатов.

Подготовленные к внесению в Совет депутатов проекты решений и материалы к ним, предусмотренные статьей 2, направляются субъектом правотворческой инициативы председателю Совета депутатов с обязательным приложением копий на электронном носителе.

3. Проект решения, в электронном виде, должен быть представлен в формате текстового файла Microsoft Word с расширением DOC или DOCX. Представление проекта решения в формате Microsoft Excel не допускается.

4. Могут предоставляться иные материалы, подтверждающие необходимость принятия проекта решения и обосновывающие вносимые предложения.

5. Проекты решений об установлении, изменении или отмене местных налогов и сборов, осуществлении расходов из средств местного бюджета вносятся на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы муниципального образования.

6. Датой официального внесения проекта решения считается дата его регистрации в аппарате Совета депутатов.

При регистрации проекта решения указывается время его внесения.

7. До принятия проекта решения Совета депутатов субъект правотворческой инициативы, внесший проект, имеет право:

- 1) изменить текст проекта решения;
- 2) отозвать внесенный им проект решения на основании письменного обращения.

8. По решению председателя Совета депутатов, постоянной комиссии, рабочей группы проект решения может направляться на заключение органам государственной власти, общественным объединениям, специалистам.

9. Проект решения вместе с необходимыми документами председателем Совета депутатов направляется профильной постоянной комиссией Совета депутатов для дачи заключения.

Проект решения не менее чем за два дня до рассмотрения его на заседании постоянной комиссии должен быть выдан членам постоянной комиссии.

10. На заседании профильной постоянной комиссии докладчиком является субъект правотворческой инициативы, внесший проект решения, или его представитель.

11. Профильная постоянная комиссия после обсуждения внесенного проекта решения на своем заседании готовит заключение с рекомендациями:

- 1) внести данный проект на рассмотрение очередной сессии;
- 2) отклонить данный проект;
- 3) вернуть на доработку представленный проект;
- 4) внести на рассмотрение очередной сессии с поправками;

12. Рассмотренный профильной постоянной комиссией проект решения с приложениями к нему, а также заключение по проекту решения направляются постоянной комиссией в аппарат Совета депутатов для внесения

на сессию Совета депутатов не позднее, чем за три дня до начала сессии.

13. В случае разногласий о внесении проекта решения на рассмотрение сессии Совета депутатов, вопрос обсуждается на Президиуме Совета депутатов.

#### Статья 49. Порядок рассмотрения проектов решений

1. Рассмотрение проектов решений, внесенных в Совет депутатов, осуществляется в одном чтении, за исключением бюджета на очередной финансовый год.

2. При рассмотрении проекта решения на сессии Совета депутатов обсуждение начинается с доклада инициатора внесения проекта решения и содоклада председателя профильной постоянной комиссии, который доводит до сведения депутатов заключение по проекту решения, мотивы его принятия или отклонения.

Если несколько постоянных комиссий имеют заключения по данному проекту решения, то заслушиваются заключения всех комиссий.

Совет депутатов заслушивает предложения и замечания депутатов, главы муниципального образования, других лиц, приглашенных для участия в обсуждении.

3. При рассмотрении проектов решений, устанавливающих, изменяющих и отменяющих местные налоги и сборы или предусматривающих осуществление расходов из средств местного бюджета, заслушивается заключение главы муниципального образования.

4. По результатам обсуждения проекта решения Совет депутатов принимает одно из следующих решений:

- 1) принять проект решения в целом;
- 2) принять проект решения за основу;
- 3) отклонить проект решения;
- 4) направить проект решения на доработку.

5. При отсутствии предложений о внесении поправок (изменений и дополнений), проект решения принимается в целом.

6. В случае если депутатами либо иными субъектами правотворческой инициативы внесены поправки в проект решения Совета депутатов, то проект решения Совета депутатов принимается за основу.

Поправки к проекту решения Совета депутатов вносятся депутатами либо иными субъектами правотворческой инициативы не позднее чем за 3 дня до рассмотрения проекта решения Совета депутатов на сессии Совета депутатов согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

При внесении поправок к проекту решения Совета депутатов депутатами либо иными субъектами правотворческой инициативы также представляются:

- 1) обоснование необходимости внесения поправки;
- 2) финансово-экономическое обоснование в случае, если поправка влечет увеличение расходов или уменьшение доходов бюджета муниципального образования.

Поправки к проекту решения Совета депутатов, влекущие увеличение расходов или уменьшение доходов бюджета муниципального образования, не позднее двух дней до рассмотрения проекта решения Совета депутатов на сессии Совета депутатов направляются в контрольно-ревизионную комиссию муниципального образования «Новая Земля» для подготовки заключения.

После регистрации в аппарате Совета депутатов поправки к проекту решения Совета депутатов передаются в профильную постоянную комиссию, которая готовит заключение.

Нарушение сроков представления поправок к проекту решения Совета депутатов может являться основанием к их отклонению.

Субъект правотворческой инициативы, внесший поправку, до принятия её Советом депутатов на основании письменного обращения вправе отозвать внесенную им поправку.

7. Все поправки к проекту решения Совета депутатов, за исключением внесенных с нарушением требований настоящего Регламента подлежат обязательному включению в таблицу поправок и выносятся на рассмотрение сессии Совета депутатов.

Докладчик сообщает о поступивших поправках и результатах их рассмотрения.

При отсутствии возражений по поправкам к проекту решения Совета депутатов проводится голосование по блоку поправок.

При наличии возражений по поправкам к проекту решения Совета депутатов проводится голосование отдельно по каждой поправке, по которой имеются возражения.

По каждой поправке предоставляется слово для краткого обоснования инициатору внесения поправки.

Поправка к проекту решения Совета депутатов считается принятой, если за нее проголосовало большинство от установленного числа депутатов. Если внесенная на голосование поправка не набрала необходимого числа голосов депутатов, то сохраняется редакция пункта, статьи, принятая при голосовании в первом чтении.

8. Проект решения, не принятый «за основу» при первом голосовании, может ставиться на раздельное голосование «по статьям». При этом каждый пункт, статья, раздел проекта проходит отдельное утверждение голосованием в первоначальной редакции («принять за основу»).

Далее каждая поправка вносится в первоначально принятый голосованием депутатов текст.

Если поправка не набирает необходимого количества голосов, то сохраняется принятая голосованием редакция проекта.

9. Совет депутатов может принять решение о создании рабочей группы с целью доработки проекта решения или проект решения может быть вынесен на общественное обсуждение.

При принятии решения о создании рабочей группы по доработке проекта решения, Совет депутатов устанавливается срок, в течение которого проект дорабатывается рабочей группой и вносится на рассмотрение сессии Совета депутатов инициатором внесения проекта в порядке, установленном настоящим Регламентом.

Проект решения может быть доработан инициатором внесения проекта.

При принятии Советом депутатов решения об общественном обсуждении проекта решения, его текст подлежит опубликованию в средствах массовой информации, устанавливаются срок и порядок внесения предложений и замечаний к проекту решения.

10. При рассмотрении доработанного проекта решения на сессии Совета депутатов с докладом выступает инициатор внесения проекта, который сообщает о результатах рассмотрения поступивших поправок к проекту решения рабочей группой и профильной постоянной комиссией.

После проведения прений по поправкам председательствующий ставит на голосование вопрос о принятии за основу текста проекта решения с внесенными в него рабочей группой поправками.

В случае принятия текста проекта решения с внесенными в него поправками за основу далее проводится голосование по поправкам, не внесенным в текст проекта решения рабочей группой.

11. Принятое Советом депутатов решение, являющееся нормативным правовым актом, в течение 10 рабочих дней после окончания сессии направляется главе муниципального образования для подписания.

Глава муниципального образования, в течение десяти дней подписывает принятое решение либо отклоняет его.

12. Решения Совета депутатов вступают в силу в порядке, определенном Уставом муниципального образования.

13. Решение Совета депутатов, возвращенное главой муниципального образования в Совет депутатов по причине наложения вето, направляется председателем Совета депутатов профильной постоянной комиссии, которая рассматривает его и дает заключение в течение десяти дней.

14. По итогам рассмотрения профильная постоянная комиссия может рекомендовать Совету депутатов:

- 1) принять решение в редакции, предложенной главой муниципального образования;
- 2) согласиться с отдельными поправками, предложенными главой муниципального образования;
- 3) согласиться с предложением главы муниципального образования о нецелесообразности принятия решения;
- 4) создать согласительную комиссию для преодоления существующих разногласий;
- 5) одобрить решение в ранее принятой редакции.

15. После получения заключения профильной постоянной комиссии вопрос о повторном рассмотрении правового акта включается в проект повестки дня очередной сессии Совета депутатов в первоочередном порядке.

16. Повторное обсуждение отклоненного главой муниципального образования решения начинается с выступления главы муниципального образования, затем заслушивается заключение соответствующей постоянной комиссии Совета депутатов. По окончании обсуждения заключительное слово предоставляется главе муниципального образования.

17. При повторном рассмотрении проекта решения предусматривается следующий порядок голосования:

- 1) принять решение в редакции, предложенной главой муниципального образования;
- 2) согласиться с отдельными поправками, предложенными главой муниципального образования;
- 3) согласиться с предложением главы муниципального образования о нецелесообразности принятия решения;
- 4) создать согласительную комиссию для преодоления существующих разногласий;
- 5) одобрить решение в ранее принятой редакции.

Решения, указанные в подпунктах 1 - 4, принимаются, если за них проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

Решение о принятии решения в ранее принятой редакции считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов.

18. В случае принятия решения в измененной редакции он направляется главе муниципального образования как вновь принятый.

19. Решение, одобренное Советом депутатов в ранее принятой редакции, не может быть возвращено в Совет депутатов повторно, оно подлежит подписанию главой муниципального образования в течение семи дней и обнародованию.

Статья 50. Порядок рассмотрения альтернативных проектов решений

1. Рассмотрение альтернативных проектов решений осуществляется в соот-

ветствии со статьей 46 настоящего Регламента с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьей.

2. Альтернативные проекты решений рассматриваются на сессии одновременно.

3. Рассмотрение каждого из альтернативных проектов решений начинается с доклада инициатора внесения проекта решения с обоснованием необходимости его принятия и указанием основных отличий от иных альтернативных проектов решений. После этого инициатор внесения законопроекта отвечает на вопросы.

4. Представитель профильной постоянной комиссии в докладе доводит до сведения депутатов основные различия в концепциях альтернативных проектов решений, заключения по ним, позицию профильной постоянной комиссии по принятию одного из альтернативных законопроектов, мотивы принятия этого проекта решения и мотивы отклонения остальных альтернативных проектов решений.

5. После рассмотрения всех альтернативных проектов решений проводится рейтинговое или альтернативное голосование.

По итогам голосования для дальнейшего рассмотрения Советом депутатов принимается проект решения, набравший наибольшее число голосов. Остальные альтернативные проекты решений считаются отклоненными.

Статья 51. Порядок принятия решений на сессии Совета депутатов

1. Решения, заявления, обращения Совета депутатов считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от установленного числа депутатов Совета депутатов.

2. Совет депутатов принимает решения квалифицированным большинством голосов депутатов по следующим вопросам:

- 1) принятие Устава муниципального образования, внесение изменений и дополнений в него;
- 2) преодоление отлагательного вето главы муниципального образования;
- 3) решение об образовании специальной комиссии для расследования по ставшим известными фактам совершенных главой муниципального образования, руководителями структурных подразделений администрации, ведающих вопросами финансов, управления муниципальным имуществом и социальной защиты населения нарушениях по исполнению полномочий по решению вопросов местного значения.

3. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

К процедурным относятся следующие вопросы:

- 1) о перерыве, переносе или закрытии сессии Совета депутатов;
- 2) о проведении закрытого заседания;
- 3) об изменении порядка рассмотрения вопросов повестки дня сессии;
- 4) о приглашении на заседание главы муниципального образования, специалистов государственных органов и органов местного самоуправления муниципального образования, иных лиц;
- 5) о предоставлении слова приглашенным на сессию;
- 6) о переносе или прекращении прений по вопросу;
- 7) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей постоянной комиссии (рабочей группы);
- 8) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 9) о продолжительности времени для ответов на вопросы по существу проекта решения;
- 10) о голосовании без обсуждения;
- 11) об изменении способа проведения голосования;
- 12) об изменении очередности выступлений;
- 13) о проведении дополнительной регистрации;
- 14) о переносе рассмотрения вопроса на следующую сессию;
- 15) о пересчете голосов;
- 16) другие вопросы, если иное не установлено Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.

Результаты голосования по всем вопросам объявляются председательствующим и вносятся в протокол сессии.

Решение по процедурному вопросу может быть принято без голосования, если ни один из числа присутствующих депутатов не возражает против его принятия.

При наличии возражений решение вносится на голосование в порядке, установленном настоящей статьей».

## Глава XII. ДЕПУТАТСКИЕ СЛУШАНИЯ, «ДЕПУТАТСКИЙ ЧАС», ИНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 52. Порядок проведения депутатских слушаний

1. Совет депутатов по вопросам своего ведения проводит депутатские слушания. Председатель Совета депутатов возлагает организацию проведения депутатских слушаний на соответствующую постоянную комиссию.

2. На депутатских слушаниях могут обсуждаться:

- 1) проекты решений, требующие публичного обсуждения;
- 2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
- 3) другие важнейшие вопросы жизни муниципального образования.

2.1. Депутатские слушания в Совете депутатов проводятся по инициативе председателя Совета депутатов, председателей постоянных комиссий, депутатских объединений или групп депутатов численностью не менее одной

трети от установленного числа депутатов.

В случаях, когда вопрос, выносимый на обсуждение депутатских слушаний, выходит за рамки компетенции только одной комиссии, председатель Совета депутатов возлагает организацию проведения депутатских слушаний на несколько постоянных комиссий под руководством заместителя председателя Совета депутатов.

3. Информация о теме депутатских слушаний, времени и месте их проведения передается через средства массовой информации не позднее, чем за 10 дней до начала депутатских слушаний.

4. Докладчик передает документы в Совет депутатов не позднее, чем за 10 дней до начала депутатских слушаний.

5. Постоянная комиссия Совет депутатов, ответственная за подготовку депутатских слушаний, не позднее чем за 10 дней до начала депутатских слушаний составляет план мероприятий по подготовке и проведению депутатских слушаний, определяет список лиц, приглашенных на депутатские слушания.

6. Депутатские слушания, как правило, открыты для представителей средств массовой информации и общественности.

7. Постоянные комиссии, организующие проведение депутатских слушаний, вправе принять решение о проведении закрытых депутатских слушаний. В закрытых депутатских слушаниях могут принимать участие глава муниципального образования либо исполняющий обязанности главы муниципального образования, представители надзирающей прокуратуры, специалисты аппарата Совета депутатов.

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

8. Депутатские слушания ведет председатель Совета депутатов или председатель профильной постоянной комиссии Совета депутатов.

Председательствующий предоставляет слово для выступления депутатам и приглашенным лицам, следит за порядком обсуждения, выступает с сообщениями.

9. Депутатские слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существовании обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, составе приглашенных лиц.

Затем предоставляется слово до двадцати минут представителю постоянной комиссии для доклада по обсуждаемому вопросу, после чего выступают участвующие в слушаниях депутаты Совета депутатов и приглашенные лица.

10. Все приглашенные лица выступают на депутатских слушаниях только с разрешения председательствующего.

Приглашенные лица не вправе вмешиваться в ход депутатских слушаний, прерывать их репликами.

11. После выступлений на депутатских слушаниях приглашенных лиц следуют вопросы депутатов Совета депутатов, других присутствующих и ответы на них. Вопросы могут быть заданы как в устной, так и в письменной форме.

12. Депутатские слушания могут заканчиваться принятием рекомендаций по обсуждаемому вопросу. Рекомендации депутатских слушаний принимаются путем одобрения большинством голосов от числа присутствующих на депутатских слушаниях депутатов и направляются депутатам, главе муниципального образования и иным заинтересованным лицам.

13. Протокол депутатских слушаний ведется специалистом аппарата Совета депутатов и подписывается председательствующим.

14. Рекомендации открытых депутатских слушаний могут публиковаться в печати.

15. Документы закрытых слушаний предназначаются только для депутатов Совета депутатов, главы муниципального образования, а также государственных органов, представители которых принимали участие в депутатских слушаниях.

#### Статья 53. Порядок организации иных мероприятий

1. По инициативе председателя Совета депутатов, председателей постоянных комиссий, руководителей депутатских объединений в Совете депутатов могут проводиться совещания, «круглые столы» и другие мероприятия, связанные с деятельностью Совета депутатов.

2. Письменное предложение о проведении мероприятия с перечнем вопросов, которые планируется рассмотреть на мероприятии, направляется председателю Совета депутатов не позднее чем за 10 дней до проведения мероприятия.

3. Председатель Совета депутатов принимает решение о проведении мероприятия и возлагает организацию проведения мероприятия на соответствующую комиссию, депутатское объединение.

4. Состав лиц, принимающих участие в мероприятии, определяется постоянной комиссией, депутатским объединением, которые организуют это мероприятие.

5. Распоряжение председателя Совета депутатов о проведении мероприятия и перечень вопросов, которые планируется рассмотреть на мероприятии, направляются лицам, принимающим участие в мероприятии, не позднее чем за три дня до проведения мероприятия.

6. Комиссия, депутатское объединение, ответственные за проведение совещания, «круглого стола» или другого мероприятия, связанного с деятельностью Совета депутатов, обеспечивают передачу лицам, принявшим участие в мероприятии, копий рекомендаций, других материалов, подготов-

ленных по итогам мероприятия.

#### Статья 54. Порядок организации и проведения «депутатского часа»

1. В период сессии может проводиться «депутатский час» для информирования депутатов по предложенным ими темам, а также ответов должностных лиц администрации муниципального образования, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, руководителей иных организаций, расположенных на территории муниципального образования «Новая Земля» (по согласованию). На «депутатском часе» заслушивается не более двух вопросов.

2. Письменное предложение депутатов о проведении «депутатского часа», теме обсуждения, приглашении должностных лиц и вопросы к ним направляются председателю Совета депутатов не позднее чем за 7 дней до начала очередной сессии Совета депутатов.

3. Председатель Совета депутатов после консультаций с Президиумом Совета депутатов определяет тему обсуждения, ответственных за проведение «депутатского часа», список должностных лиц, приглашаемых на «депутатский час», включает вопрос о проведении «депутатского часа» в проект повестки дня очередной сессии Совета депутатов.

4. Распоряжение председателя Совета депутатов о проведении «депутатского часа», список приглашенных должностных лиц и вопросы депутатов к ним направляются главе муниципального образования, руководителям иных организаций, расположенных на территории муниципального образования «Новая Земля», принимающим участие в «депутатском часе», не позднее чем за 3 дня до его проведения.

5. По приглашению председателя Совета депутатов на «депутатском часе» могут присутствовать представители надзирающей прокуратуры, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Новая Земля», организаций, учреждений, общественных объединений, средств массовой информации.

6. Продолжительность выступления приглашенных должностных лиц с информацией по предложенной теме устанавливается до 20 минут. Для ответа на вопрос депутата должностному лицу предоставляется не более 10 минут.

7. Депутату, предварительно задавшему письменный вопрос, после ответа приглашенного должностного лица предоставляется возможность задать ему уточняющие устные вопросы и в конце проведения «депутатского часа» выступить не более пяти минут по существу поставленного им письменного вопроса.

Депутаты вправе задавать вопросы приглашенному должностному лицу по существу рассматриваемого вопроса. Продолжительность вопроса не должна превышать одну минуту, ответа на вопрос - три минуты.

8. По итогам проведения «депутатского часа» принимаются рекомендации, включаемые в протокол заседания сессии Совета депутатов и направляемые в форме выписки из протокола соответствующим приглашенным лицам.

#### Статья 55. Ежегодный отчет главы муниципального образования о результатах его деятельности и деятельности администрации муниципального образования «Новая Земля», в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов

1. В соответствии со статьёй 38.1 Устава муниципального образования Совет депутатов заслушивает ежегодный отчет главы муниципального образования о результатах его деятельности и деятельности администрации муниципального образования «Новая Земля», в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов

2. Ежегодно депутаты, депутатские объединения, постоянные комиссии Совета депутатов направляют председателю Совета депутатов перечень вопросов Совета депутатов о деятельности главы муниципального образования и администрации муниципального образования «Новая Земля».

3. Перечень вопросов Совета депутатов о деятельности главы муниципального образования и администрации муниципального образования «Новая Земля» направляется председателю Совета депутатов не позднее 30 календарных дней до дня рассмотрения вопроса о ежегодном отчете на заседании Совета депутатов.

4. Сформированный перечень вопросов Совета депутатов о деятельности главы муниципального образования и администрации муниципального образования «Новая Земля» направляется председателем Совета депутатов главе муниципального образования не позднее 10 календарных дней до дня рассмотрения вопроса о ежегодном отчете главы муниципального образования о результатах его деятельности и деятельности администрации муниципального образования «Новая Земля» на сессии Совета депутатов.

5. Вопрос о ежегодном отчете главы муниципального образования о результатах его деятельности и деятельности администрации муниципального образования «Новая Земля» рассматривается на сессии Совета депутатов не позднее 30 апреля очередного года.

6. При рассмотрении ежегодного отчета главы муниципального образования о результатах его деятельности и деятельности администрации муниципального образования «Новая Земля» Совет депутатов заслушивает главу муниципального образования. Продолжительность выступления главы муниципального образования с ежегодным отчетом о результатах его

деятельности и деятельности администрации муниципального образования «Новая Земля» не должна превышать 40 минут. Депутаты Совета депутатов вправе задавать вопросы главе муниципального образования, высказывать свое мнение о его деятельности и деятельности администрации муниципального образования «Новая Земля», выступать в прениях по данному вопросу.

Статья 56. Порядок формирования предложений к проекту решения Совета депутатов о включении поручений Совета депутатов в план работы контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования

1. В соответствии с пунктом 3 статьи 11 Положения о контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Новая Земля», принятого решением Совета депутатов 09 ноября 2021 г. № 01, в план работы контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования подлежат поручения Совета депутатов.

2. Ежегодно депутаты, депутатские объединения, постоянные комиссии Совета депутатов не позднее 15 ноября текущего года направляют в Совет депутатов предложения о включении поручений Совета депутатов в план работы контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования.

Председатель Совета депутатов передает полученные предложения в постоянную комиссию Совета депутатов по бюджету и социально-экономическому развитию.

3. Комиссия по бюджету и социально-экономическому развитию рассматривает поступившие в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи предложения на своем заседании и готовит заключение о целесообразности направления поступивших предложений о включении поручений Совета депутатов в план работы контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования.

4. На основании заключения комиссия по бюджету и социально-экономическому развитию председатель Совета депутатов в срок не позднее 15 декабря, текущего года направляет сформированные предложения Совета депутатов в контрольно-ревизионную комиссию муниципального образования.

#### Глава XIII. 4. КОНТРОЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

Статья 57. Контроль исполнения решений, принятых Советом депутатов

1. Совет депутатов осуществляет контрольные функции по вопросам своей компетенции в соответствии с Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

2. Обязательному контролю подлежат:

- 1) исполнение решений, принятых Советом депутатов;
- 2) поквартальное и годовое исполнение местного бюджета;
- 3) реализация планов и программ, принятых Советом депутатов;
- 4) работа с обращениями граждан, наказами избирателей.

3. Контроль осуществляется Советом депутатов, председателем Советом депутатов, постоянными комиссиями, депутатами.

4. В решении Советом депутатов может указываться депутат, профильная постоянная комиссия или ее председатель, на которого возлагается контроль за исполнением принятого решения.

5. Целью контроля является выявление степени выполнения решения, причин, затрудняющих его исполнение, а также лиц, препятствующих выполнению решения или игнорирующих решение Советом депутатов.

6. По поручению Советом депутатов или её постоянных комиссий депутат имеет право участвовать в проверке работы расположенных на территории муниципального образования органов местного самоуправления,

организаций, независимо от форм собственности, по вопросам, отнесенным к компетенции Советом депутатов.

О результатах проверки депутат информирует органы местного самоуправления, соответствующие органы государственной власти, организации и, в случае необходимости, вносит предложения об улучшении их работы, устранении выявленных недостатков, отмене незаконных решений, привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законности.

7. Депутат или орган Советом депутатов, на которого возложен контроль, обязан своевременно и регулярно предоставлять информацию о ходе выполнения решения Совета депутатов на заседаниях профильной постоянной комиссии и сессиях Совета депутатов.

8. После заслушивания на сессии информации о ходе выполнения решения Совета депутатов вправе:

- 1) снять решение с контроля как выполненное;
- 2) продлить срок выполнения решения;
- 3) возложить контрольные полномочия на иное лицо;
- 4) отменить решение;
- 5) изменить решение или дополнить его;
- 6) принять дополнительное решение.

9. Совета депутатов на сессии вправе заслушать главу муниципального образования, других должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей муниципальных предприятий и учреждений по вопросам исполнения решений Совета депутатов и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета депутатов.

Совет депутатов принимает решение о принятии информации к сведению либо об обращении с рекомендациями к органам местного самоуправления.

Глава муниципального образования обязан сообщить Совету депутатов о принятых мерах.

10. В случае выявления Советом депутатов в ходе осуществления ею контрольных функций, нарушений законодательства или невыполнения решений, принятых Советом депутатов в пределах ее компетенции, она вправе предложить соответствующим органам или должностным лицам устранить нарушения.

11. Решения Совета депутатов, предложения и замечания депутатов, обращения граждан берутся на контроль соответствующей постоянной комиссией Совета депутатов либо депутатами по поручению председателя Совета депутатов.

#### Глава XIV. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕГЛАМЕНТА И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Статья 58. Порядок принятия Регламента, внесения изменений и дополнений в Регламент

1. Регламент, а также решение Совета депутатов о внесении изменений и дополнений к нему принимаются большинством голосов от установленного числа депутатов и вступают в силу со дня опубликования.

2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Регламент вносятся депутатами Совета депутатов, депутатскими объединениями, главой муниципального образования, включаются без голосования в повестку дня сессии Совета депутатов и рассматриваются в первоочередном порядке.

Статья 59. Порядок разъяснения положений Регламента

Разъяснение положений Регламента и контроль за его соблюдением осуществляет постоянная комиссия по регламенту и депутатской этике. Разъяснения положений Регламента даются на сессии Совета депутатов.

Приложение 1  
к Регламенту Совета депутатов  
от 15 февраля 2023 г. № 72

БЮЛЛЕТЕНЬ  
для тайного голосования

Подписи двух членов счетной  
комиссии

Совета депутатов муниципального образования  
«Новая Земля» \_\_\_\_\_ созыва

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

#### РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОРЯДКА ЗАПОЛНЕНИЯ БЮЛЛЕТЕНЯ:

Поставьте любой знак справа от наименования проекта решения Совета депутатов в пустом квадрате, соответствующем строке «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».

Поставьте любой знак справа от фамилии, имени, отчества внесенного в бюллетень кандидата в пустом квадрате, соответствующем строке «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ».

Бюллетень, в котором любой знак проставлен более чем в одном квадрате либо не проставлен ни в одном из них, считается недействительным и при подсчете голосов не учитывается.

Бюллетень, не заверенный подписями двух членов счетной комиссии, считается недействительным и при подсчете голосов не учитывается.

Наименование проекта решения  
Совета депутатов (кандидатуры),  
вынесенного на голосование

«ЗА»

«ПРОТИВ»

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

Председателю Совета депутатов  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)Заявка  
для участия в заседании Совета депутатов  
(постоянной комиссии)Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (последнее - при наличии),Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
» \_\_\_\_\_ года, (кем и когда выдан)  
прошу допустить меня к участию в заседании Совета депутатов (постоянной комиссии), которое состоится « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года в \_\_\_\_\_ час.  
\_\_\_\_\_ мин. по адресу \_\_\_\_\_.Контактные данные гражданина:  
телефон \_\_\_\_\_  
почтовый адрес \_\_\_\_\_  
электронная почта \_\_\_\_\_Являюсь представителем \_\_\_\_\_,  
(наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, представителем которого является гражданин)

Реквизиты доверенности \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Субъект правотворческой инициативы:  
\_\_\_\_\_  
Разработчик проекта решения:  
\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

## Городской округ Архангельской области «Новая Земля»

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»  
( \_\_\_\_\_ созыва  
\_\_\_\_\_ сессия)

## РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

О \_\_\_\_\_  
(наименование проекта решения)

## (Преамбула)

(Указывается обоснование принятия решения, четко обозначаются фактические обстоятельства и мотивы, послужившие причиной или поводом для принятия решения, в обязательном порядке делаются ссылки на законы и иные нормативно-правовые акты, с указанием их наименований, конкретных статей, частей, пунктов, в соответствии с которыми принимается решение. В обосновании необходимо указывать федеральные и областные нормативные правовые акты, Устав городского округа Архангельской области «Новая Земля», Совет депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» р е ш и л:

## (Резолютивная часть)

(Каждый пункт начинается с указания конкретного действия, выраженного глаголом в неопределенной форме, далее в пункте указываются исполнители и срок исполнения; либо с указания исполнителя и конкретного действия. Пункты, не связанные с определенным исполнителем, начинаются с глагола в неопределенной форме (установить, утвердить). Решение должно содержать указание о сроках его вступления в законную силу, о депутате (депутатской комиссии), ответственном за контроль исполнения решения в целом).

Председатель Совета депутатов муницип-  
ального образования городской округ  
«Новая Земля»\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.Глава муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Субъект правотворческой инициативы:

Разработчик проекта решения:

(должность, ФИО)

## Городской округ Архангельской области «Новая Земля»

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»( \_\_\_\_\_ созыва  
\_\_\_\_\_ сессия)

## РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

О \_\_\_\_\_  
(наименование проекта решения)

## (Преамбула)

(Указывается обоснование принятия решения, четко обозначаются фактические обстоятельства и мотивы, послужившие причиной или поводом для принятия решения, в обязательном порядке делаются ссылки на законы и иные нормативно-правовые акты, с указанием их наименований, конкретных статей, частей, пунктов, в соответствии с которыми принимается решение. В обосновании необходимо указывать федеральные и областные нормативные правовые акты, Устав городского округа Архангельской области «Новая Земля», Совет депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» р е ш и л:

## (Резолютивная часть)

(Каждый пункт начинается с указания конкретного действия, выраженного глаголом в неопределенной форме, далее в пункте указываются исполнители и срок исполнения; либо с указания исполнителя и конкретного действия. Пункты, не связанные с определенным исполнителем, начинаются с глагола в неопределенной форме (установить, утвердить). Решение должно содержать указание о сроках его вступления в законную силу, о депутате (депутатской комиссии), ответственном за контроль исполнения решения в целом).

**Председатель Совета депутатов муниципально-  
го образования городской округ «Новая  
Земля»**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА  
к проекту решения Совета депутатов« \_\_\_\_\_ »  
(наименование соответствует наименованию вопроса в повестке дня заседания)

В пояснительной записке, как правило, должны быть отражены следующие вопросы:

1. Обоснование необходимости принятия данного решения, предмет нормативного регулирования и изложение концепции предлагаемого проекта.

Должно быть указано, что является основанием для разработки проекта решения (Конституция Российской Федерации, федеральный конституционный закон, федеральный закон и закон Архангельской области, Устав городского округа Архангельской области «Новая Земля», муниципальные правовые акты и др.), обусловлена ли необходимость этой разработки нормами действующего законодательства либо отсутствием правовой базы в той или иной сфере общественных отношений, а также негативные явления, связанные с отсутствием соответствующих правовых норм в данной сфере деятельности.

2. Цели и задачи принятия решения.

Необходимо раскрыть концептуальные идеи, положенные в основу проекта решения, и конечные цели, преследуемые его принятием. Определить практическую значимость и целевую направленность проекта решения.

3. Общая характеристика и основные положения проекта решения.

4. Следует раскрыть предмет правового регулирования, структуру, состав и важнейшие положения проекта решения.

Необходимо привести перечень законодательных и иных правовых актов, действующих в данной сфере общественных отношений. Указать, какие проблемы не урегулированы, как они разрешаются с принятием предлагаемого проекта решения, определить его место в системе отраслей действующего права.

Необходимо также указать, какие нормативные правовые и иные акты подлежат отмене, а в какие требуется внести изменения в случае принятия вносимого проекта решения. Изложить предложения о разработке правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного решения.

5. Финансово-экономическое обоснование проекта решения дается в случае, если его реализация требует финансовых и иных затрат. Приводится сводный расчет ассигнований на реализацию проекта решения из расчета на год с указанием конкретных расходов и источников их покрытия.

Если реализация предлагаемого к принятию решения не требует дополнительных финансовых и иных затрат, то в конце пояснительной записки это следует отразить.

Должность

Личная подпись

Инициалы, фамилия

(подпись ответственного должностного лица – разработчика проекта решения)

СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА  
к проекту решения Совета депутатов« \_\_\_\_\_ »  
(наименование соответствует наименованию вопроса в повестке дня заседания)

Действующая редакция	Новая редакция	Обоснование поправки
1	2	3

Примечание: В графе 2 таблицы вносимые разработчиком изменения и дополнения выделяются шрифтом, отличным от основного текста («полужирный»)

## Городской округ Архангельской области «Новая Земля»

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»  
\_\_\_\_\_ созыва

ДЕПУТАТ

163055, Архангельская область, рп Белушья Губа.  
Телефон (495) 5140581доб.1117  
E-mail: sovet\_deputnz@mail.ru

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

## ОБРАЩЕНИЕ\*

Текст обращения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Инициалы, фамилия

## Городской округ Архангельской области «Новая Земля»

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»  
шестого созыва  
(двенадцатая сессия)

## РЕШЕНИЕ

от 15 февраля 2023 г. № 72/06-01

Об обязанности депутатов Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за 2022 год

Заслушав информацию председателя постоянной депутатской комиссии по законности об обязанности депутатов Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за 2022 год, Совет депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» р е ш и л:

Информацию принять к сведению.

Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»

В.А. Курасов

## Городской округ Архангельской области «Новая Земля»

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»  
шестого созыва  
(двенадцатая сессия)

## РЕШЕНИЕ

от 15 февраля 2023 г. № 73

Об утверждении Положения «Об установлении размера, условий и порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из местного бюджета, и членов их семей»

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Архангельской области от 10 января 2017 г. № 2-пп «Об утверждении Правил компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах государственной власти Архангельской области, иных государственных органах Архангельской области и государственных учреждениях Архангельской области, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей» (с изменениями и дополнениями), Уставом городского округа Архангельской области «Новая Земля», принимая во внимание разъяснения правового департамента администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области от 25.05.2022 № 09-03/601 «Об актуальных вопросах, связанных с компенсацией расходов на оплату стоимости проезда

и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях», Совет депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» р е ш и л:

1. Утвердить прилагаемое Положение «Об установлении размера, условий и порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из местного бюджета, и членов их семей».
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Новая Земля» от 02.04.2015 № 201 «О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из местного бюджета, и членов их семей» (в редакции решения от 18.02.2020 № 145).
3. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Новоземельские вести», размещению на официальном сайте городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Совета депутатов муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»  
\_\_\_\_\_ В.А. КурасовГлава муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»  
\_\_\_\_\_ А.Н. Симовин

Утверждено  
решением Совета депутатов  
МО ГО «Новая Земля»  
от 15.02.2023 № 73

## ПОЛОЖЕНИЕ

**Об установлении размера, условий и порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из местного бюджета, и членов их семей**

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа от места жительства (пребывания) к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях (далее - работники), финансируемых из местного бюджета муниципального образования городской округ «Новая Земля» (далее - местного бюджета), и членов их семей.

На муниципальных служащих муниципального образования «Новая Земля» действие настоящего Положения распространяется с особенностями, предусмотренными Положением «О муниципальной службе в муниципальном образовании «Новая Земля»».

2. Компенсация расходов, предусмотренных Положением, является целевой выплатой и производится работнику только по основному месту работы и не имеющего иного права на оплату проезда за счет федерального или областного бюджетов.

В случае если работник и (или) члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на компенсацию расходов, средства, выплачиваемые в качестве компенсации расходов, не суммируются.

3. Работникам и членам их семей один раз в два года за счет средств работодателя производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска работника или месту отдыха члена семьи и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также провоза багажа весом до 30 килограммов (далее - компенсация расходов).

Работнику предоставляется право на компенсацию расходов независимо от того, совпадает ли день отъезда к месту использования отпуска с датой начала отпуска, а день возвращения обратно - с датой окончания отпуска.

4. Право на компенсацию расходов возникает у работника при условии предоставления ему (использования им) следующих видов отпусков: ежегодный оплачиваемый отпуск (в том числе ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением); отпуск по беременности и родам (в том числе отпуск работникам, усыновившим ребенка); отпуск по уходу за ребенком (в том числе отпуск работникам, усыновившим ребенка); отпуск без сохранения заработной платы.

В случае когда работнику предоставлен один или несколько отпусков, предусмотренных абзацами третьим-пятым пункта 4 настоящего Положения, право на компенсацию расходов возникает у работника при условии, что ко дню начала использования этих отпусков у него возникло право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы, даже если ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы ему не предоставлялся.

5. К членам семьи работника, имеющим право на компенсацию расходов, относятся: несовершеннолетние дети и дети, в отношении которых работник либо его супруг (супруга) назначены опекуном или попечителем, фактически (постоянно или преимущественно) проживающие с работником (далее - несовершеннолетние дети), неработающий муж или неработающая жена работника, фактически проживающие с работником и являющиеся трудоспособными гражданами, которые не имеют работы и заработка и признаны государственными органами службы занятости населения в установленном порядке безработными (далее - неработающий муж или неработающая жена).

6. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха членов семьи производится независимо от времени и места использования отпуска работником.

7. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи возникает не ранее возникновения такого права у работника и сохраняется у несовершеннолетних детей, если ребенок выехал к месту отдыха до достижения возраста 18 лет, а возвратился обратно после достижения возраста 18 лет, у неработающих мужа (жены), если соответствующий член семьи работника выехал к месту отдыха при наличии статуса, предусмотренного пунктом 5 настоящего Положения, а возвратился обратно после утраты такого статуса.

8. Право на компенсацию возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска или его части за первый год работы у данного работодателя.

9. Работнику также предоставляется право на компенсацию расходов в случаях: если он выехал к месту использования отпуска (отдыха) в связи с использованием ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением, а возвратился обратно после окончания этого отпуска; отъезда к месту использования отпуска в последний перед началом отпуска рабочий день или возвращения обратно в первый после окончания отпуска рабочий день, если отъезд (возвращение) произошел во внеурочное время.

10. Двухлетний период, дающие право работнику на компенсацию расходов, отсчитываются от года начала работы у данного работодателя. Исчисление очередного двухлетнего периода, дающего право на оплату стоимости проезда, производится работодателем по окончании предыдущего двухлетнего периода.

В случае отъезда работника и (или) его членов семьи к месту использования отпуска (отдыха) до окончания двухлетнего периода (календарного года), дающего право на компенсацию расходов, а возвращения обратно после начала следующего двухлетнего периода, право на компенсацию расходов считается использованным за тот двухлетний период, в котором произошел отъезд работника и (или) его членов семьи к месту использования отпуска (отдыха).

Указанные периоды не прерываются: в случае увольнения из муниципальной организации и принятия на работу в муниципальную организацию в период, не превышающий одного месяца; если работник принят на работу в муниципальную организацию в порядке пере-

вода из другой муниципальной организации.

Если работник, работавший в муниципальном учреждении по совместительству, принят в это же учреждение по основному месту работы, двухлетний период, дающие право на компенсацию расходов, отсчитываются от даты начала работы работника по основному месту работы.

11. Работник имеет право получить аванс для оплаты проезда к месту проведения отпуска (отдыха).

Аванс производится по заявлению работника не позднее чем за три рабочих дня до начала отпуска работника и (или) отдыха членов семьи, исходя из примерной стоимости проезда.

Заявление о выдаче аванса предоставляется работником не позднее чем за две недели до начала отпуска.

В заявлении указываются: фамилия, имена, отчества работника и (или) членов семьи; место использования отпуска работником и (или) членами семьи; виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться; маршрут следования; примерная стоимость проезда.

К заявлению прилагаются: на детей, достигших 14 лет, - копии свидетельств о рождении и копии паспортов граждан РФ;

на детей, не достигших 14 лет, - копии свидетельств о рождении; на неработающих мужа или жену - копии свидетельства о заключении брака и документа, удостоверяющего личность мужа (жены) работника, копии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

документ, подтверждающий совместное проживание (справка о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства, копия соглашения о месте жительства детей в случае раздельного проживания родителей, копия решения суда об определении места жительства ребенка, копия решения органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) и так далее);

справка с прежнего места работы о неиспользовании за последние два года права на компенсацию проезда к месту использования отпуска и обратно;

справка с места работы второго родителя, работающего в организации, финансируемой из местного бюджета, о неиспользовании права на компенсацию проезда несовершеннолетних детей к месту отдыха и обратно или копия документа, подтверждающего расторжение брака, лишение родительских прав, смерть супруга (супруги) - второго родителя;

справка о месте работы (службы) второго родителя.

12. Для окончательного расчета работник обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников перевозочных и иных документов, предусмотренных настоящим Положением, подтверждающих его расходы и расходы членов семьи. В случае, когда члены семьи отдыхают независимо от времени и места использования отпуска работника, для окончательного расчета работник обязан в течение трех рабочих дней с даты возвращения членов семьи представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников перевозочных и иных документов, предусмотренных настоящим Положением.

Кроме того, в отношении неработающих мужа или жены, работник обязан представить документ государственного органа службы занятости населения, подтверждающий признание мужа (жены) работника безработным (безработной) по состоянию на день отъезда к месту отдыха.

При отсутствии у работника возможности представить документы, подтверждающие расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа, срок предоставления указанных документов, по заявлению работника с указанием причин, продлевается до одного месяца.

Работник в течение тридцати дней со дня отчета о произведенных расходах обязан возместить работодателю излишне выплаченные ему в качестве аванса денежные средства, либо полностью возместить аванс, если он и (или) его члены семьи не воспользовались им в целях проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно.

13. Письменное заявление о компенсации расходов предоставляется работником после возвращения из отпуска (места отдыха) его или его членов семьи в случае, если работник оплатил стоимость своего проезда и членов семьи к месту использования отпуска (отдыха) и обратно за счет собственных средств.

В указанном случае компенсация расходов производится при представлении документов, указанных в пунктах 11, 12 настоящего Положения, и подлинников перевозочных документов для компенсации произведенных расходов не позднее окончания текущего календарного года.

14. Расходы на провоз багажа весом не более 30 килограммов на работника и не более 30 килограммов на каждого члена семьи компенсируются на основании представленных багажных квитанций или иных документов, выданных организациями, осуществлявшими перевозку работника и (или) его членов семьи.

15. Компенсации подлежат расходы на проезд и провоз багажа автомобильным транспортом общего пользования (за исключением такси), автомобильным транспортом, находящимся в личном пользовании (в порядке, предусмотренном в разделе VI), электротранспортом (включая метро), пригородным электропоездом и электропоездом типа «Аэроэкспресс», железнодорожным транспортом к пунктам отправления или пунктам прибытия авиационного, железнодорожного, автомобильного, водного транспорта при наличии проездных документов (билетов), подтверждающих расходы.

16. Работник имеет право установленным порядком предьявить к оплате проездные документы, приобретенные по предварительной продаже, в том числе приобретенные в году, предшествующем году использования ежегодного оплачиваемого отпуска.

17. Расходы, связанные с добровольным страхованием и оказанием платных услуг по приобретению, оформлению и доставке проездных документов и справок, компенсация не подлежат.

18. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении местонахождения работника и (или) его членов семьи в период использования отпуска (отдыха) на основании справки транспортной организации, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченного агента (далее - транспортная организация) о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска (отдыха) и обратно в размере минимальной стоимости проезда: при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда (при отсутствии на маршруте следования пассажирских

поездов - по тарифу плацкартного вагона скорого поезда);  
 при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;  
 при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты Х группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;  
 при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

19. Документами, подтверждающими нахождение работника и (или) его членов семьи в месте проведения отпуска (отдыха), являются: квитанции (талоны) о проживании на туристических базах, в гостиницах, домах отдыха, кемпингах, общежитиях, санаториях, пансионатах, других подобных учреждениях, которые должны содержать: наименование исполнителя (для индивидуальных предпринимателей - фамилию, имя, отчество, сведения о государственной регистрации); местонахождение гостиницы, дома отдыха, кемпинга, общежития, пансионата; фамилию, имя, отчество проживающего, сроки проживания;  
 договор найма (аренды) жилого помещения;  
 проездные документы, содержащие сведения о пассажире (Ф.И.О. или инициалы, наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность);  
 другие документы, подтверждающие местонахождение работника и (или) его членов семьи в период отпуска (отдыха).

20. В случае проведения работником и (или) его членами семьи отпуска (отдыха) в нескольких местах, стоимость проезда компенсируется только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места проведения отпуска (отдыха) к месту жительства:

- по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными пунктами 24, 28, 32, 33 настоящего Положения категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов;

- не по кратчайшему маршруту следования оплата расходов осуществляется до ближайшей железнодорожной станции по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда (при отсутствии на маршруте следования пассажирских поездов - по тарифу плацкартного вагона скорого поезда) на основании справки о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

21. При проведении отпуска (отдыха) в составе группы, включая туристическую поездку, и отсутствии именного перевозочного документа (билета), когда стоимость проезда включена в общую стоимость проезда группы или включена в стоимость туристического продукта, стоимость проезда компенсируется на основании справок, выданных транспортной организацией.

22. В случае использования работником и (или) его членами семьи отпуска (отдыха) за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, компенсация расходов производится по проезду железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции.

При этом основанием для компенсации расходов являются: перевозочные документы; справка, выданная транспортной организацией, о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета); копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о пересечении государственной границы Российской Федерации.

23. В случае проведения отпуска за пределами Российской Федерации на основании договора о реализации туристского продукта, в том числе в составе группы, и отсутствии перевозочного документа (билета), когда стоимость проезда включена в общую стоимость туристского продукта, работником предоставляются справки, выданные:

турагентом, с указанием в ней фамилий, имен, и отчеств работника и (или) его членов семьи, которым оказывался комплекс услуг в рамках туристского продукта, общей стоимости туристского продукта и стоимости проезда к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно;  
 туроператором (копия справки туроператора, заверенная турагентом) с указанием в ней фамилий, имен, отчеств работника и (или) его членов семьи, которым оказывался комплекс услуг в рамках туристского продукта, и стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно;  
 транспортной организацией, осуществившей перевозку, о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость туристического продукта.

## II. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно железнодорожным транспортом

24. При проезде к месту использования отпуска и обратно железнодорожным транспортом расходы компенсируются исходя из фактической стоимости проезда, включая оплату сервисных услуг, входящих в стоимость проезда, и предоставление постельных принадлежностей, указанных в проездном документе, но не выше стоимости проезда в вагонах повышенной комфортности с четырехместным купе скорого фирменного поезда, независимо от класса обслуживания.

При проезде в вагонах с двухместными купе (СВ) поезда любой категории расходы компенсируются на основании справки транспортной организации на дату приобретения билета в размере, не превышающем стоимости установленной категории проезда по этому маршруту поездом аналогичной категории в вагонах повышенной комфортности с четырехместным купе скорого фирменного поезда, независимо от класса обслуживания.

25. Если стоимость постельного белья не включена в стоимость проездного документа, компенсация за пользование постельным бельем производится на основании выданной проводником номерной квитанции (с указанием стоимости услуги, номера поезда, вагона и фамилии пассажира) или соответствующего штампа проводника на проездном документе.

26. При осуществлении проезда по электронному проездному документу (билету), приобретенному с помощью электронных сервисов, расходы по проезду компенсируются при предъявлении электронного проездного документа (билета) с одновременным представлением посадочных талонов (посадочных

купонов) или контрольных купонов на бумажном носителе, подтверждающих проезд по указанному в электронном проездном документе (билете) маршруту.

27. При осуществлении проезда по электронному проездному документу, оформленному в пункте продажи (билетной кассе вокзала), расходы по проезду компенсируются при обязательном предъявлении оригинала электронного проездного документа и кассового чека к нему.

## III. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно воздушным транспортом

28. При проезде к месту использования отпуска и обратно воздушным транспортом расходы компенсируются исходя из фактической стоимости проездного документа, но не выше стоимости перелета в салоне экономического класса.

При перелете в салоне самолета более высокого класса (бизнес-класса, первого класса) расходы компенсируются на основании справки о стоимости перелета на дату приобретения билета по этому же маршруту в салоне экономического класса, выданной транспортной организацией.

В стоимость перелета, которая подлежит компенсации, входят: тариф, комиссионные сборы (такса), топливный сбор и страховой сбор по государственному обязательному страхованию от несчастных случаев пассажиров воздушного транспорта.

29. Компенсация расходов при проезде к месту использования отпуска (отдыха) и обратно воздушным транспортом с пересадками в промежуточных аэропортах Российской Федерации производится только в случаях отсутствия прямых рейсов к избранному месту проведения отпуска и обратно.

В иных случаях расходы компенсируются как по прямому авиaperелету от начального пункта вылета на основании предоставленной справки на дату приобретения билета, выданной транспортной организацией.

30. При осуществлении проезда по электронному проездному документу расходы компенсируются при предъявлении маршрут/квитанции и посадочного талона.

Если расходы произведены с банковской карты супруга (супруги) работника, то в этом случае предоставляется копия свидетельства о браке.

31. В случае отсутствия справки транспортной организации о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета), для расчета размера компенсации расходов могут применяться значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов, разработанные Федеральным государственным унитарным предприятием «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации».

## IV. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно водным транспортом

32. При проезде к месту использования отпуска и обратно водным транспортом компенсация расходов производится не выше стоимости проезда в каютах: V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, II категории речного судна всех линий сообщения и I категории судна паромной переправы.  
 При проезде в каюте морского (речного, паромного) судна более высоких категорий расходы компенсируются на основании предоставленной справки агентства морского (речного, паромного) сообщения о стоимости проезда по этому маршруту в каютах: V группы - на морском транспорте, II категории - на речном транспорте и I категории - на паромной переправе.

## V. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно автомобильным транспортом общего пользования

33. При проезде к месту использования отпуска и обратно автомобильным транспортом общего пользования (за исключением такси) расходы, связанные с проездом, компенсируются исходя из фактической стоимости проезда.

34. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования производится на основании представленного проездного документа или фискального документа (оформленного посредством контрольно-кассовой техники чека) и багажной квитанции.

## VI. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно автомобильным транспортом, находящимся в личном пользовании

35. Под автомобильным транспортом, находящимся в личном пользовании, в целях настоящего Положения понимаются принадлежащие работнику, его супругу (супруге), арендованные работником, находящиеся в безвозмездном пользовании автотранспортные средства категории «В» и «ВЕ» (автомобили, у которых число сидячих мест не превышает семи).

36. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно автомобильным транспортом несовершеннолетним детям не производится.

37. Компенсация расходов по проезду на автомобильном транспорте, находящимся в личном пользовании, производится при предоставлении следующих документов:

копии паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства;  
 копии страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортного средства;  
 копии технической документации на транспортное средство (в случае, предусмотренном в 38 настоящего Положения);  
 фискальных чеков автозаправочных станций (далее - АЗС) или товарного чека с приложением кассового чека;  
 договора аренды, договора (суды) безвозмездного пользования;  
 копии водительского удостоверения работника или супруги (супруга) в случае аренды или безвозмездного пользования автотранспортного средства;  
 документов, подтверждающих пребывание работника и членов его семьи в месте использования отпуска (в месте отдыха).

38. Компенсация подлежит стоимости израсходованного топлива

(бензина, газа, дизельного топлива), рассчитанная исходя из кратчайшего расстояния от пункта выезда до пункта прибытия. Кратчайшим расстоянием признается расстояние от места жительства (пребывания) работника до места использования отпуска и обратно, определенное на основании данных, размещенных в поисковой системе Google-сервисе - Карты. Размер компенсации стоимости топлива определяется исходя из его фактической стоимости по маршруту следования. Стоимость израсходованного топлива, подлежащая компенсации, не может превышать расчетной стоимости топлива для конкретного автотранспортного средства.

Расчетная стоимость топлива для конкретного автотранспортного средства определяется исходя из базовой нормы расхода топлива в соответствии с методическими рекомендациями «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р, по кратчайшему расстоянию к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно.

В случае, если работником использовались транспортные средства,

модели (марки) которых отсутствуют в указанных методических рекомендациях, наименьшей стоимостью проезда признается расчетная стоимость топлива для конкретного автотранспортного средства, определенная исходя из нормы расхода топлива в смешанном цикле, указанной в технической документации, или стоимость фактически израсходованного транспортным средством топлива, но не выше стоимости проезда кратчайшим путем от места жительства (пребывания) работника до места использования отпуска и обратно в вагонах повышенной комфортности с четырехместными купе любого типа поезда, независимо от класса обслуживания, по справке РЖД (при отсутствии станции РЖД в месте проведения отпуска (отдыха) - не выше стоимости проезда от места жительства (пребывания) работника до ближайшей станции к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно). Справка РЖД берется на даты окончания поездки (при отсутствии на даты окончания поездки - на ближайшие даты окончания поездки).

39. Не подлежат компенсации расходы, связанные с транспортировкой автотранспортного средства и расходы, связанные с оплатой проезда по платным автомобильным дорогам (платным участкам автомобильных дорог).

## Городской округ Архангельской области «Новая Земля»

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ» шестого созыва (двенадцатая сессия)

#### РЕШЕНИЕ

от 15 февраля 2023 г. № 73/06-01

#### Об итогах работы Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» шестого созыва за 2022 год

Заслушав доклад Председателя Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» об итогах работы Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» шестого созыва за 2022 год, Совет депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» р е ш и л:

Информацию Председателя Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» об итогах работы Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» шестого созыва за 2022 год принять к сведению.

#### Председатель Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля»

В.А. Курасов

## Городской округ Архангельской области «Новая Земля»

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ» шестого созыва (двенадцатая сессия)

#### РЕШЕНИЕ

от 15 февраля 2023 г. № 74

#### О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Новая Земля»

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъек-

ектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Правилами разработки прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 806, статьей 24 Устава городского округа Архангельской области «Новая Земля», Совет депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» р е ш и л:

1. Утвердить Порядок управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Новая Земля» в новой редакции.
2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Новоземельские вести», размещению на официальном сайте городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

#### Председатель Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля»

В.А. Курасов

#### Глава муниципального образования городской округ «Новая Земля»

А.Н. Симовин

Утвержден  
Решением Совета депутатов  
МО ГО «Новая Земля»  
от 15.02.2023 № 74

### ПОРЯДОК

#### управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Новая Земля»

### РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Глава 1. Общие положения

1.1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федера-

ции», Уставом городского округа Архангельской области «Новая Земля» и определяет полномочия органов местного самоуправления городского округа «Новая Земля», иных уполномоченных лиц, по осуществлению полномочий по управлению и распоряжению имуществом, принадлежащим на праве собственности городскому округу «Новая Земля».

1.1.2. Имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному образованию «Новая Земля», является муниципальной собственностью (далее - муниципальное имущество МО «Новая Земля»).

1.1.3. Муниципальное имущество МО «Новая Земля» закрепляется за муниципальными предприятиями и учреждениями во владение, пользование и распоряжение в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.

Средства местного бюджета и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляют муниципальную казну МО «Новая Земля».

1.1.4. Муниципальное имущество МО «Новая Земля» может находиться как на территории МО «Новая Земля», так и за ее пределами.

1.1.5. Муниципальное имущество МО «Новая Земля» предназначено для решения вопросов местного значения, установленных Уставом городского округа Архангельской области «Новая Земля», для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного

самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Архангельской области, а также для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами, и которые не отнесены к вопросам местного значения.

### **Глава 2. Сфера применения**

1.2.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие в связи с реализацией органами местного самоуправления МО «Новая Земля» полномочий собственника по управлению и распоряжению муниципальным имуществом МО «Новая Земля», в том числе отношения, связанные с созданием, реорганизацией и ликвидацией муниципальных учреждений и муниципальных предприятий.

Настоящий Порядок не распространяется на отношения по владению, пользованию и распоряжению средствами бюджета муниципального образования «Новая Земля», ценными бумагами (за исключением акций), земельными участками и другими природными ресурсами, принадлежащими на праве собственности муниципальному образованию «Новая Земля», на отношения по отчуждению жилых помещений в порядке приватизации в соответствии с Законом Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», а также в отношении находящихся в муниципальной собственности МО «Новая Земля» информации, результатов интеллектуальной деятельности, нематериальных благ.

Вопросы владения, пользования и распоряжения указанным имуществом регулируются Бюджетным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области, а также правовыми актами муниципального образования «Новая Земля».

1.2.2. Вопросы владения, пользования и распоряжения отдельными видами муниципального имущества могут быть урегулированы правовыми актами, принимаемыми Советом депутатов МО «Новая Земля» и администрацией МО «Новая Земля» в пределах их полномочий.

### **Глава 3. Цели и задачи управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Новая Земля»**

1.3.1. Целями управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Новая Земля» являются:

- 1) обеспечение эффективности использования муниципального имущества МО «Новая Земля»;
- 2) укрепление экономической основы местного самоуправления;
- 3) увеличение доходов бюджета МО «Новая Земля» от использования муниципального имущества МО «Новая Земля»;
- 4) использование муниципального имущества МО «Новая Земля» в целях создания благоприятных условий для развития инвестиционной деятельности в МО «Новая Земля»;
- 5) обеспечение исполнения обязательств муниципального образования как участника гражданского оборота;
- 6) обеспечение реализации органами местного самоуправления решения вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Архангельской области.

1.3.2. Реализация целей управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Новая Земля» осуществляется путем решения следующих задач:

- 1) инвентаризация и учет объектов муниципального имущества МО «Новая Земля», оформление прав на них;
- 2) создание системы эффективного взаимодействия органов местного самоуправления в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Новая Земля»;
- 3) сохранение муниципального имущества МО «Новая Земля»;
- 4) выявление и применение наиболее эффективных способов использования муниципального имущества МО «Новая Земля»;
- 5) обеспечение контроля за сохранностью и использованием муниципального имущества МО «Новая Земля»;
- 6) обеспечение контроля за деятельностью руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, юридических лиц с участием МО «Новая Земля» и (или) муниципальных предприятий, муниципальных учреждений, а также представителей МО «Новая Земля» в органах юридических лиц с участием МО «Новая Земля».

## **РАЗДЕЛ II. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ЛИЦ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ МО «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»**

### **Глава 1. Общие положения**

2.1.1. Управление и распоряжение муниципальным имуществом МО «Новая Земля» осуществляют: Совет депутатов МО «Новая Земля», Глава МО «Новая Земля», администрация МО «Новая Земля».

Указанные лица осуществляют права собственника имущества от имени МО «Новая Земля» в рамках их полномочий, установленных Уставом городского округа Архангельской области «Новая Земля», настоящим Порядком, право-

выми актами, определяющими статус этих органов, и иными нормативными правовыми актами Совета депутатов МО «Новая Земля», принятыми в соответствии с законами Российской Федерации и Архангельской области.

2.1.2. В случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законами Архангельской области, иными нормативными правовыми актами, от имени муниципального образования «Новая Земля» могут выступать также иные лица.

2.1.3. Управление и распоряжение муниципальным имуществом МО «Новая Земля» должно осуществляться указанными в пунктах 2.1.1 и 2.1.2 органами и лицами добросовестно и разумно в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Архангельской области, Уставом городского округа Архангельской области «Новая Земля», настоящим Порядком, иными муниципальными правовыми актами, исходя из интересов населения МО «Новая Земля».

### **Глава 2. Полномочия Совета депутатов МО «Новая Земля»**

2.2.1. Совет депутатов МО «Новая Земля» в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Новая Земля»:

- 1) принимает нормативные правовые акты, устанавливающие:
  - порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Новая Земля»;
  - порядок планирования приватизации муниципального имущества и порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества;
  - порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления МО «Новая Земля»;
  - порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий;
  - форму расчёта месячной арендной платы за пользование нежилыми помещениями, находящимися в муниципальной собственности МО «Новая Земля»;
  - размер и сроки перечисления части прибыли, остающейся в распоряжении муниципальных предприятий после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащей перечислению в бюджет МО «Новая Земля»;
  - порядок и условия предоставления в безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности МО «Новая Земля»;
- 2) осуществляет контроль за исполнением муниципальных правовых актов в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Новая Земля»;
- 3) утверждает прогнозные планы (программы) приватизации муниципального имущества, принимает решения об условиях приватизации муниципального имущества, подлежащего приватизации в рамках Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- 4) принимает решения о передаче недвижимого имущества, находящегося в казне МО «Новая Земля», по договорам, доверительного управления, в залог, по концессионным соглашениям;
- 5) определяет цели, предмет, виды деятельности муниципальных предприятий, а также состав и стоимость имущества, закрепляемого за муниципальными предприятиями при их создании;
- 6) принимает решения о согласовании передачи недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями, по договорам купли-продажи;
- 7) принимает решения о согласовании передачи недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями или приобретенного муниципальными учреждениями за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества, по сделкам, влекущим отчуждение имущества;
- 8) определяет перечень недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, возможного для передачи в залог;
- 9) принимает решения об участии МО «Новая Земля», о согласовании муниципальных предприятий, муниципальным учреждениям участия в хозяйственных обществах и товариществах, внесении муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ и товариществ, в качестве пая в имущество производственного кооператива, о приобретении акций (долей) хозяйственных обществ, а также принимает решения о выходе из хозяйственных обществ и товариществ;
- 10) принимает решения об участии МО «Новая Земля», о согласовании муниципальных предприятий, муниципальным учреждениям участия в некоммерческих организациях (за исключением решений о создании муниципальных учреждений), передаче муниципального имущества или права пользования им в уставные капиталы или имущество этих организаций, а также принимает решения о прекращении участия в некоммерческих организациях;
- 11) дает согласие на участие муниципальных предприятий, муниципальных учреждений в ассоциациях и других объединениях коммерческих организа-

ций;

12) принимает решения о приобретении недвижимого имущества, за исключением жилых помещений, в казну МО «Новая Земля» за счет бюджетных средств МО «Новая Земля»;

13) принимает решения о передаче муниципального имущества МО «Новая Земля» в государственную собственность Российской Федерации, Архангельской области или собственность иных муниципальных образований;

14) принимает решения о принятии в муниципальную собственность МО «Новая Земля» в соответствии с Федеральным законом от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» имущества, находящегося в государственной собственности Российской Федерации, Архангельской области, а также принимает решения о принятии в муниципальную собственность МО «Новая Земля» имущества, находящегося в собственности других муниципальных образований.

2.2.2. Совет депутатов МО «Новая Земля» представляет интересы МО «Новая Земля» в сфере имущественных отношений, осуществляет защиту прав и интересов МО «Новая Земля», в том числе выступает от имени МО «Новая Земля» в судебных органах.

2.2.3. Совет депутатов МО «Новая Земля» осуществляет иные полномочия, отнесенные действующим федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Архангельской области к полномочиям представительного органа муниципального образования.

2.2.4. Совет депутатов МО «Новая Земля» осуществляет полномочия субъекта права оперативного управления в отношении имущества, закрепленного за Советом депутатов МО «Новая Земля».

### Глава 3. Полномочия Главы МО «Новая Земля»

2.3.1. Глава МО «Новая Земля» в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Новая Земля»:

1) принимает муниципальные правовые акты в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Новая Земля» в пределах своих полномочий;

2) вносит в Совет депутатов МО «Новая Земля» проекты муниципальных правовых актов в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Новая Земля»;

3) от имени МО «Новая Земля» подписывает договоры и соглашения;

4) назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;

5) в соответствии с законодательством и настоящим Порядком организует и обеспечивает управление и распоряжение муниципальным имуществом МО «Новая Земля»;

6) принимает решения о создании муниципальных унитарных предприятий (далее - муниципальное предприятие), о реорганизации или ликвидации муниципальных предприятий в порядке, установленном законодательством;

7) принимает решения о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения их уставов и внесения в них изменений.

2.3.2. Глава МО «Новая Земля» вправе делегировать полномочия по решению отдельных вопросов, связанных с осуществлением правомочий собственника муниципального имущества, отнесенных законодательством, Уставом городского округа Архангельской области «Новая Земля» и настоящим Порядком к его полномочиям, органам и (или) должностным лицам администрации МО «Новая Земля».

2.3.3. Глава МО «Новая Земля» представляет интересы МО «Новая Земля» в сфере имущественных отношений, осуществляет защиту прав и интересов МО «Новая Земля», в том числе выступает от имени МО «Новая Земля» в судебных органах.

2.3.4. Глава МО «Новая Земля» осуществляет иные полномочия, отнесенные действующим федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Архангельской области к полномочиям главы муниципального образования.

### Глава 4. Полномочия администрации МО «Новая Земля»

2.4.1. Администрация МО «Новая Земля»:

1) осуществляет оперативное (текущее) управление и распоряжение муниципальным имуществом МО «Новая Земля», контроль за сохранностью и эффективностью его использования;

2) принимает муниципальные правовые акты в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Новая Земля» в пределах своих

полномочий;

3) вносит в Совет депутатов МО «Новая Земля» проекты муниципальных правовых актов в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Новая Земля»;

4) определяет порядок осуществления органами администрации МО «Новая Земля» полномочий в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Новая Земля», в том числе порядки:

- определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных учреждений МО «Новая Земля» (далее - муниципальные бюджетные учреждения);

- перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий;

- формирования муниципального задания для муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения этого задания;

- ведения реестра муниципальных учреждений;

5) осуществляет ведение реестра муниципального имущества МО «Новая Земля»;

6) осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений, в том числе:

а) принимает решения об учреждении, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, изменении типа муниципальных учреждений, составе и стоимости имущества, закрепляемого за учреждением, определяет перечень муниципальных учреждений, тип которых не подлежит изменению;

б) формирует и утверждает муниципальные задания для муниципальных учреждений;

в) утверждает перечни особо ценного движимого имущества муниципальных учреждений;

г) дает согласие на совершение крупных сделок муниципальными учреждениями;

д) утверждает уставы муниципальных учреждений, вносит в них изменения, в том числе утверждает уставы в новой редакции;

е) от имени собственника муниципального имущества дает согласие муниципальным бюджетным учреждениям на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ними собственником или приобретенным муниципальными бюджетными учреждениями за счет средств, выделенных им собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом (сделки аренды, безвозмездного пользования, хранения, передачи в концессию или в залог);

ж) от имени собственника муниципального имущества дает согласие муниципальным казенным учреждениям на отчуждение движимого имущества либо распоряжение имуществом иным способом (сделки аренды, безвозмездного пользования, хранения);

з) осуществляет другие права и несет обязанности, отнесенные законодательством Российской Федерации к полномочиям учредителя либо собственника муниципальных учреждений;

и) в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, принимает решение об осуществлении муниципальными учреждениями отдельных полномочий концедента.

7) осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных предприятий МО «Новая Земля» в том числе:

а) закрепляет имущество за муниципальными предприятиями, осуществляющими деятельность;

б) назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы муниципальных предприятий;

в) формирует уставный фонд муниципальных предприятий;

г) утверждает уставы муниципальных предприятий, вносит в них изменения, в том числе утверждает уставы муниципальных предприятий в новой редакции;

д) утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты муниципальных предприятий;

е) согласовывает прием на работу главных бухгалтеров муниципальных предприятий, заключение с ними, изменение и прекращение трудовых договоров;

ж) дает согласие муниципальным предприятиям на передачу недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями, в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, на хранение, в концессию, в залог, заключения иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении закрепленного имущества;

з) дает согласие муниципальным предприятиям совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества;

и) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями;

к) определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий;

л) утверждает показатели экономической эффективности деятельности муниципальных предприятий и контролирует их выполнение;

м) дает согласие на создание филиалов и открытие представительств муниципальных предприятий;

н) дает согласие в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», на совершение крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

о) принимает решения о проведении аудиторских проверок в отношении муниципальных предприятий, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;

п) в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, принимает решение об осуществлении муниципальными предприятиями отдельных полномочий концедента;

р) имеет другие права и несет другие обязанности, отнесенные законодательством Российской Федерации к полномочиям учредителя либо собственника муниципальных предприятий.

8) вносит предложения Главе МО «Новая Земля» о назначении на должность и об освобождении от должности руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

9) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества МО «Новая Земля», находящегося на праве оперативного управления у муниципальных учреждений, о прекращении права хозяйственного ведения на муниципальное имущество МО «Новая Земля» у муниципальных предприятий;

10) принимает решения об изменении наименований муниципальных предприятий и муниципальных учреждений;

11) осуществляет контроль за деятельностью муниципальных учреждений и муниципальных предприятий;

12) на основании решения Совета депутатов МО Новая Земля осуществляет действия по участию муниципального образования «Новая Земля» в хозяйственных обществах и товариществах, в некоммерческих организациях, внесению муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы этих организаций, в качестве пая в имущество производственного кооператива; приобретению МО «Новая Земля» акций (долей) хозяйственных обществ, а также мероприятия по выходу из этих организаций;

13) принимает муниципальные правовые акты о приобретении в казну МО «Новая Земля» движимого имущества, а также недвижимого имущества, за исключением решений, отнесенных к полномочиям Совета депутатов МО «Новая Земля»;

14) вносит в Совет депутатов МО «Новая Земля» на утверждение проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества;

15) осуществляет мероприятия по приватизации муниципального имущества на основании утвержденного Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества и принятых решений об условиях приватизации муниципального имущества.

16) подписывает от имени МО «Новая Земля» договоры, связанные с распоряжением муниципальным имуществом;

17) организует ведение учета муниципального имущества;

18) анализирует состав муниципального имущества, эффективность его использования;

19) принимает решения о передаче имущества, находящегося в казне МО «Новая Земля», в аренду;

20) принимает решения об исключении муниципального имущества из реестра муниципальной собственности;

21) осуществляет функции по организации и проведению конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, указанного в части 1 статьи 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции», находящегося в казне МО «Новая Земля»;

22) принимает решение о предоставлении объекта муниципального имущества, находящегося в казне МО «Новая Земля», в безвозмездное пользование;

23) осуществляет контроль за исполнением муниципальных правовых актов в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Новая Земля»;

24) принимает решения об условиях приватизации муниципального имущества, подлежащего приватизации в рамках Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

25) обеспечивает реализацию прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества;

26) определяет порядок подведения итогов продажи муниципального имущества без объявления цены.

2.4.2. Администрация МО «Новая Земля» принимает решения по иным вопросам в сфере владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом, не отнесенным к полномочиям Совета депутатов МО «Новая Земля» и Главы МО «Новая Земля».

2.4.3. Администрация МО «Новая Земля» осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области, нормативными правовыми

актами МО «Новая Земля» к полномочиям местной администрации.

2.4.4. Администрация МО «Новая Земля» вправе делегировать полномочия по решению отдельных вопросов, связанных с осуществлением полномочий собственника муниципального имущества, отнесенных действующим законодательством, Уставом городского округа Архангельской области «Новая Земля» и настоящим Порядком к ее полномочиям, органам, структурным подразделениям органов и (или) должностным лицам администрации МО «Новая Земля».

2.4.5. Администрация МО «Новая Земля» представляет интересы МО «Новая Земля» в сфере имущественных отношений, осуществляет защиту прав и интересов МО «Новая Земля», в том числе выступает от имени МО «Новая Земля» в судебных органах.

2.4.6. Администрация МО «Новая Земля» осуществляет полномочия субъекта права оперативного управления в отношении имущества, закрепленного за администрацией МО «Новая Земля».

### РАЗДЕЛ III. УЧЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МО «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»

3.1. В целях учета муниципального имущества, контроля за состоянием и использованием, систематизацией информации о муниципальном имуществе, ведется пообъектная регистрация имущества в реестре муниципального имущества МО «Новая Земля» (далее - Реестр).

3.2. Ведение Реестра осуществляет уполномоченным структурным подразделением администрации МО «Новая Земля».

3.3. Основаниями для включения имущества в Реестр и исключения из него являются правовые акты, подтверждающие, соответственно, возникновение и прекращение права собственности МО «Новая Земля на данное имущество.

3.4. Внесению в Реестр объектов муниципального имущества подлежат все объекты муниципальной собственности, включая принадлежащие МО «Новая Земля» акции, вклады, доли, паи и иные имущественные и неимущественные права.

В Реестре для каждого объекта муниципального имущества указываются:

- основания включения объекта в Реестр;
- данные, позволяющие определенно установить и идентифицировать объект муниципального имущества (технические, физические, стоимостные (оценочные) и иные характеристики объекта);
- данные, определяющие расположение недвижимого муниципального имущества на соответствующем земельном участке либо в составе другого недвижимого имущества;
- данные о государственной регистрации прав на объект муниципального имущества либо сделок с ним (в случаях, когда законом установлена обязательная государственная регистрация прав на данный вид имущества либо сделок с ним);
- сведения о сделках, обременениях и правах третьих лиц на объект муниципального имущества;
- основания исключения объекта из Реестра;
- иные сведения об объекте муниципального имущества.

3.5. Ежегодно в срок до 1 июня в разделе Реестра «Предприятия и учреждения» проводится корректировка сведений о стоимости муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями.

Корректировка проводится на основании представленных в администрацию МО «Новая Земля» подписанных руководителем и главным бухгалтером предприятия (учреждения) и скрепленных печатью перечней объектов основных средств и перечней малоценных предметов по установленной форме.

### РАЗДЕЛ IV. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В КАЗНЕ МО «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»

#### Глава 1. Имущество, составляющее казну МО «Новая Земля»

4.1.1. Казна МО «Новая Земля» состоит из недвижимого и движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями, учреждениями, органами местного самоуправления МО «Новая Земля», а также средства бюджета МО «Новая Земля».

4.1.2. Имущество казны МО «Новая Земля» формируется из имущества:

- 1) созданного или приобретенного за счет средств бюджета МО «Новая Земля»;
- 2) переданного в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на государственную собственность, собственность субъекта федерации и муниципальную собственность;
- 3) переданного безвозмездно в муниципальную собственность юридически

ми и физическими лицами;

4) изъятого из хозяйственного ведения и оперативного управления муниципальных предприятий, учреждений и органов местного самоуправления МО «Новая Земля»;

5) поступившего в муниципальную собственность по другим законным основаниям.

## Глава 2. Учет имущества, находящегося в казне МО «Новая Земля»

4.2.1. Учет и оформление права муниципальной собственности на имущество, находящееся в казне МО «Новая Земля», осуществляет уполномоченное структурное подразделение администрации МО «Новая Земля» в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Порядком, иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Новая Земля».

4.2.2. Включение имущества в состав казны МО «Новая Земля» и исключение имущества из состава казны МО «Новая Земля» осуществляется на основании постановлений администрации МО «Новая Земля».

## Глава 3. Управление и распоряжение имуществом, находящимся в казне МО «Новая Земля»

4.3.1. Совершение сделок с имуществом, находящимся в казне МО «Новая Земля», в том числе заключение и исполнение договоров, осуществляется администрацией МО «Новая Земля» на основании решений Совета депутатов МО «Новая Земля», Главы МО «Новая Земля» или администрации МО «Новая Земля», принимаемых в соответствии с их полномочиями.

4.3.2. Решение о совершении сделок по передаче недвижимого имущества, находящегося в казне МО «Новая Земля», по договорам безвозмездного пользования, доверительного управления, в залог, по концессионным соглашениям принимается Советом депутатов МО «Новая Земля» в форме решения.

4.3.3. В решении Совета депутатов МО «Новая Земля» о совершении сделки с недвижимым имуществом должно быть указано:

- 1) полное наименование имущества в соответствии с правоустанавливающими документами;
- 2) адрес (для недвижимого имущества), иные признаки, позволяющие индивидуализировать имущество, в отношении которого совершается сделка;
- 3) вид сделки и условия, на которых разрешается совершение сделки;
- 4) рыночная оценка имущества, вовлекаемого в сделку, в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- 5) срок, на который передается имущество (если условие о сроке предусмотрено данным видом сделки);
- 6) лицо, уполномоченное на подписание договора, в случаях, когда Совет депутатов МО «Новая Земля» поручает подписание договора конкретному лицу.

Решение о совершении сделок по передаче недвижимого имущества, находящегося в казне МО «Новая Земля», по договорам аренды, принимается администрацией МО «Новая Земля».

Решение о совершении сделок по передаче движимого имущества, находящегося в казне МО «Новая Земля» (за исключением приватизации), принимается администрацией МО «Новая Земля».

4.3.4. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, находящегося в казне МО «Новая Земля», осуществляется администрацией МО «Новая Земля» по результатам проведения торгов на право заключения таких договоров, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, в том числе ст. 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции».

При передаче в аренду имущества, находящегося в казне МО «Новая Земля», арендная плата определяется в соответствии с «Формой расчёта месячной арендной платы за пользование нежилыми помещениями, находящимися в муниципальной собственности МО «Новая Земля», утверждаемой Советом депутатов МО «Новая Земля», если иное не предусмотрено действующими нормативными правовыми актами.

4.3.5. Решение об участии МО «Новая Земля» в хозяйственных обществах и товариществах, в некоммерческих организациях (за исключением муниципальных учреждений), о внесении недвижимого имущества, находящегося в казне МО «Новая Земля», в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ и товариществ, некоммерческих организаций, в качестве пая в имущество производственного кооператива, принимается Советом депутатов МО «Новая Земля» в форме решения.

В решении Совета депутатов МО «Новая Земля» об участии МО «Новая Земля» в хозяйственных обществах и товариществах, в некоммерческих организациях (о внесении имущества в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ и товариществ, некоммерческих организаций, в качестве пая в имущество производственного кооператива), должно быть указано:

- 1) полное наименование юридического лица, в котором предлагается принять

участие в качестве учредителя либо которому передается имущество в качестве вклада (пая);

2) наименование передаваемого муниципального имущества в соответствии с правоустанавливающими документами;

3) адрес (для недвижимого имущества), иные признаки, позволяющие индивидуализировать имущество, передаваемого в качестве вклада (пая);

4) рыночная оценка имущества, вовлекаемого в сделку, в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

5) срок, на который передается имущество (если условие о сроке предусмотрено данным видом сделки);

6) лицо, уполномоченное на подписание документов, связанных с участием МО «Новая Земля» в хозяйственных обществах и товариществах, в некоммерческих организациях (за исключением муниципальных учреждений), внесением имущества в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ и товариществ, некоммерческих организаций, в качестве пая в имущество производственного кооператива, в случаях, когда Советом депутатов МО «Новая Земля» поручает подписание документов конкретному лицу.

4.3.6. Решения о составе и стоимости имущества, находящегося в казне МО «Новая Земля» и закрепляемого за муниципальным учреждением, за муниципальным предприятием, принимаются администрацией МО «Новая Земля».

## Глава 4. Порядок планирования приватизации муниципального имущества

4.4.1. Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества МО «Новая Земля» (далее - Прогнозный план (программа) приватизации) утверждается Советом депутатов МО «Новая Земля» на три года.

При разработке Прогнозного плана (программы) приватизации используются следующие понятия:

«отчетный год» - год, предшествующий текущему году;

«плановый период» - период, на который утверждается Прогнозный план (программа) приватизации.

4.4.2. Разработка Прогнозного плана (программы) приватизации осуществляется в соответствии с ежегодным посланием Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, а также с принятыми Президентом Российской Федерации решениями в сфере приватизации, утвержденной Правительством Российской Федерации программой социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочную перспективу, прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации на очередной финансовый год и среднесрочную перспективу; задачами и программами, определенными органами местного самоуправления МО «Новая Земля».

Основными целями и задачами приватизации муниципального имущества на территории МО «Новая Земля» являются:

- получение дополнительных доходов для рационального исполнения бюджета МО «Новая Земля»;

- повышение эффективности деятельности хозяйствующих субъектов в рыночных условиях;

- создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства и повышения конкурентоспособности организаций;

- оптимизация структуры муниципальной собственности, оздоровление экономики хозяйственных обществ за счет привлечения инвестиций;

- приватизация муниципального имущества, не обеспечивающего выполнение полномочий органов местного самоуправления МО «Новая Земля»;

- создание условий для расширения налогооблагаемой базы.

4.4.3. Разработка Прогнозного плана (программы) приватизации осуществляется уполномоченным структурным подразделением администрации МО «Новая Земля» в соответствии с порядком разработки прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества, установленным Правительством Российской Федерации, и настоящим порядком.

Не позднее 1 апреля уполномоченное структурное подразделение администрации МО «Новая Земля» формирует предложения о приватизации муниципального имущества МО «Новая Земля», а также находящихся в муниципальной собственности МО «Новая Земля» акций акционерных обществ, долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью и иного муниципального имущества МО «Новая Земля», обоснование целесообразности приватизации муниципального имущества в плановом периоде.

Органы местного самоуправления МО «Новая Земля», органы администрации МО «Новая Земля», муниципальные унитарные предприятия, а также общества с ограниченной ответственностью, акционерные общества, доли и акции которых находятся в муниципальной собственности, иные юридические лица и граждане вправе направить в администрацию МО «Новая Земля» предложения о приватизации муниципального имущества МО «Новая Земля».

4.4.4. Прогнозный план (программа) приватизации состоит из двух

разделов.

Первый раздел Прогнозного плана (программы) приватизации содержит:

- 1) направления политики МО «Новая Земля» в сфере приватизации, задачи приватизации муниципального имущества в плановом периоде;
- 2) прогноз объемов поступлений в бюджет МО «Новая Земля» от реализации муниципального имущества в плановом периоде с разбивкой по годам.

Прогнозные показатели поступлений от приватизации муниципального имущества ежегодно, не позднее 1 февраля, подлежат корректировке с учетом стоимости имущества, продажа которого завершена, а также изменений, внесенных в Прогнозный план (программу) приватизации за отчетный период.

Второй раздел Прогнозного плана (программы) приватизации содержит перечни сгруппированного по видам экономической деятельности муниципального имущества, приватизация которого планируется в плановом периоде (муниципальных унитарных предприятий МО «Новая Земля», а также акций, долей хозяйственных обществ, находящихся в муниципальной собственности МО «Новая Земля» иного имущества, составляющего казну МО «Новая Земля»), с указанием характеристики соответствующего имущества и предполагаемого срока его приватизации в плановом периоде.

При включении муниципального имущества в соответствующие перечни указываются:

- 1) для муниципальных унитарных предприятий - наименование и место нахождения;
- 2) для акций акционерных обществ, находящихся в муниципальной собственности:

-наименование и место нахождения акционерного общества;

-доля принадлежащих МО «Новая Земля» акций в общем количестве акций акционерного общества либо, если доля акций менее 0,01 процента, - количество акций;

-доля и количество акций, подлежащих приватизации;

- 3) для долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, находящихся в муниципальной собственности:

-наименование и место нахождения общества с ограниченной ответственностью;

-доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, принадлежащая МО «Новая Земля» и подлежащая приватизации;

- 4) для иного имущества - наименование, местонахождение, кадастровый номер (для недвижимого имущества) и назначение имущества.

4.4.5. Прогнозный план (программа) приватизации составляется на три года и вносится администрацией МО «Новая Земля» на утверждение в Совет депутатов МО «Новая Земля» не позднее 1 сентября года, предшествующего началу планового периода. Прогнозный план (программа) приватизации может дополняться в течение срока его действия.

4.4.6. Разработка, внесение и рассмотрение проектов решений Совета депутатов МО «Новая Земля» о внесении изменений в Прогнозный план (программу) приватизации осуществляются в случаях:

- поступления предложений о приватизации муниципального имущества;

- необходимости приватизации муниципального имущества, не вошедшего в Прогнозный план (программу) приватизации и дальнейшее содержание которого в муниципальной собственности нецелесообразно;

- приватизации объектов муниципальной собственности в порядке реализации субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого муниципального имущества;

- необходимости исключения объектов муниципальной собственности из Прогнозного плана (программы) приватизации.

Проект решения Совета депутатов МО «Новая Земля» о внесении изменений в Прогнозный план (программу) приватизации вносится на рассмотрение Совета депутатов МО «Новая Земля» администрацией МО «Новая Земля».

4.4.7. Утвержденный Прогнозный план (программа) приватизации, изменения в Прогнозный план (программу) приватизации в течение 15 дней со дня утверждения размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

4.4.8. Финансирование мероприятий по подготовке муниципального имущества к приватизации должно быть учтено при рассмотрении проекта местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

4.4.9. Ежегодно не позднее 1 мая администрация МО «Новая Земля» представляет в Совет депутатов МО «Новая Земля» проект решения об утверждении отчета о результатах приватизации.

Проект решения Совета депутатов МО «Новая Земля» об утверждении отчета о результатах приватизации содержит перечень приватизированных в отчетном году имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий, акций, долей хозяйственных обществ, иного муниципального имущества с указанием характеристики соответствующего имущества, способа и цены сделки приватизации.

ства принимается в соответствии с Прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества МО «Новая Земля».

4.5.2. Решения об условиях приватизации муниципального имущества разрабатываются и принимаются в сроки, позволяющие обеспечить его приватизацию в соответствии с Прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества МО «Новая Земля».

4.5.3. В решении об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться сведения, установленные Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

4.5.4. В целях подготовки проекта решения об условиях приватизации муниципального имущества, включенного в Прогнозный план (программу) приватизации, Администрации МО «Новая Земля» за счет средств бюджета МО «Новая Земля» осуществляются мероприятия по определению рыночной стоимости муниципального имущества.

4.5.5. После осуществления мероприятий, указанных в пункте 4.5.4 настоящего решения, Администрация МО «Новая Земля» готовит:

- проект решения об условиях приватизации муниципального имущества, подлежащего приватизации в рамках Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в форме постановления администрации МО «Новая Земля» и передает его на подписание Главе МО «Новая Земля»;

- проект решения об условиях приватизации муниципального имущества, подлежащего приватизации в рамках Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», в форме решения Совета депутатов МО «Новая Земля» и передает его Главе МО «Новая Земля», для внесения на рассмотрение Советом депутатов МО «Новая Земля».

## РАЗДЕЛ V. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ, ЗАКРЕПЛЕННЫМ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ МО «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»

### Глава 1. Общие положения

5.1.1. Решения о создании муниципального предприятия, определении целей, предмета и видов деятельности муниципального предприятия, а также решения о реорганизации или ликвидации муниципального предприятия, принимается Главой МО «Новая Земля».

От имени МО «Новая Земля» функции и полномочия учредителя муниципального предприятия осуществляет администрация МО «Новая Земля». Подведомственность муниципального предприятия структурному подразделению администрации МО «Новая Земля» определяется администрацией МО «Новая Земля».

5.1.2. Полномочия работодателя в отношении руководителей муниципальных предприятий, в том числе по назначению, заключению трудового договора, внесению изменений и дополнений в трудовой договор, переводу, отстранению от работы и увольнению, осуществляет Глава МО «Новая Земля».

### Глава 2. Управление и распоряжение муниципальным имуществом, находящимся в хозяйственном ведении муниципальных предприятий МО «Новая Земля»

5.2.1. Решения о закреплении муниципального имущества МО «Новая Земля» за муниципальными предприятиями, о формировании уставного фонда муниципального предприятия принимаются администрацией МО «Новая Земля» в форме постановления.

Закрепление муниципального имущества МО «Новая Земля» за муниципальными предприятиями производится Комитетом по управлению имуществом администрации МО «Новая Земля».

5.2.2. Муниципальное предприятие распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных Федеральным законом «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Муниципальное предприятие вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или товариществ, некоммерческих организаций, ассоциаций и других объединений коммерческих организаций, в качестве пая в имущество производственного кооператива, только с согласия Главы МО «Новая Земля», принимаемого в форме постановления.

В постановлении Главы МО «Новая Земля» об участии муниципального предприятия в хозяйственных обществах и товариществах, в некоммерческих организациях, в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций (о внесении имущества в качестве вклада в уставные

## Глава 5. Порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества

4.5.1. Решение об условиях приватизации муниципального имуще-

капиталы хозяйственных обществ и товариществ, некоммерческих организаций, ассоциаций и других объединений коммерческих организаций в качестве пая в имущество производственного кооператива), должны быть отражены сведения, определенные в п. 4.3.3 настоящего Порядка.

Муниципальное предприятие вправе сдавать принадлежащее ему недвижимое имущество в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление, на хранение, в концессию или иным способом распоряжаться таким имуществом с согласия администрации МО «Новая Земля».

Движимым и недвижимым имуществом муниципальное предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом такого предприятия. Сделки, совершенные муниципальным предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

5.2.3. Муниципальное предприятие вправе с согласия администрации МО «Новая Земля» совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

Уставом муниципального предприятия могут быть предусмотрены виды и (или) размер иных сделок, совершение которых не может осуществляться без согласия собственника имущества такого предприятия.

5.2.4. Если иное не предусмотрено федеральными законами, заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования, в отношении муниципального недвижимого имущества МО «Новая Земля», которое принадлежит на праве хозяйственного ведения муниципальным предприятиям, осуществляется по результатам проведения торгов на право заключения таких договоров. Проведение торгов осуществляется муниципальным предприятием.

При передаче в аренду имущества, закрепленного за муниципальным предприятием, арендная плата определяется в соответствии с Формой расчёта месячной арендной платы за пользование нежилыми помещениями, находящимися в муниципальной собственности МО «Новая Земля», утверждаемой Советом депутатов МО «Новая Земля», если иное не предусмотрено действующими нормативными правовыми актами.

5.2.6. Полномочия собственника имущества от имени МО «Новая Земля» в отношении имущества, закрепленного за муниципальным предприятием, осуществляет администрация МО «Новая Земля», за исключением случаев, предусмотренных п.5.2.2 настоящего Порядка.

5.2.7. Муниципальное предприятие управляет закрепленным за ним муниципальным имуществом МО «Новая Земля», несет расходы по содержанию имущества, в том числе осуществляет текущий и капитальный ремонт закрепленного за ним имущества.

## **РАЗДЕЛ VI. УПРАВЛЕНИЕ И РАСПОРЯЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ, ЗАКРЕПЛЕННЫМ ЗА МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ МО «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»**

### **Глава 1. Общие положения**

6.1.1. Решения об учреждении муниципального учреждения, определении целей, предмета и видов деятельности, типа муниципального учреждения, а также решения о реорганизации или ликвидации, изменении типа муниципального учреждения, принимается Главой МО «Новая Земля», в форме постановления.

От имени МО «Новая Земля», функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, осуществляет администрация МО «Новая Земля».

6.1.2. Полномочия работодателя в отношении руководителей муниципальных учреждений, в том числе по назначению, заключению трудового договора, внесению изменений и дополнений в трудовой договор, переводу, отстранению от работы и увольнению, осуществляет Глава МО «Новая Земля».

### **Глава 2. Управление и распоряжение муниципальным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями МО «Новая Земля»**

6.2.1. Решения о закреплении муниципального имущества МО «Новая Земля» за муниципальными учреждениями, составе и стоимости имущества, закрепляемого за учреждениями, а также закреплении дополнительного имущества за существующими муниципальными учреждениями принимаются администрацией МО «Новая Земля».

6.2.2. Муниципальные учреждения, за которыми имущество закреплено на праве оперативного управления, владеют, пользуются этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за муниципальным учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у муниципального учреждения собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

Муниципальное бюджетное учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом (совершать сделки по отчуждению имущества, доверительного управления), а также вносить указанное имущество в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ и товариществ, некоммерческих организаций, ассоциаций и других объединений коммерческих организаций, в качестве пая в имущество производственного кооператива только с согласия Совета депутатов МО «Новая Земля».

Муниципальное бюджетное учреждение вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом (сделки аренды, безвозмездного пользования, хранения, иные договоры, предусматривающие переход права владения и пользования имуществом, а также передача имущества в залог) только с согласия администрации МО «Новая Земля».

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, муниципальное бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Муниципальное бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

6.2.4. Муниципальное казенное учреждение вправе отчуждать недвижимое имущество, передавать его в залог, доверительное управление только с согласия Совета депутатов МО «Новая Земля».

6.2.5. Муниципальное казенное учреждение вправе отчуждать движимое имущество либо иным способом распоряжаться имуществом только с согласия администрации МО «Новая Земля». Муниципальное казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет МО «Новая Земля».

6.2.6. В решении Совета депутатов МО «Новая Земля» об участии муниципального учреждения в хозяйственных обществах и товариществах, в некоммерческих организациях (о внесении имущества в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ и товариществ, некоммерческих организаций), в качестве пая в имущество производственного кооператива), должны быть отражены сведения, определенные в п. 4.3.3 настоящего Порядка.

6.2.7. Если иное не предусмотрено федеральными законами, заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования, в отношении муниципального недвижимого имущества МО «Новая Земля», которое принадлежит на праве оперативного управления муниципальным учреждениями, осуществляется по результатам проведения торгов на право заключения таких договоров. Проведение торгов осуществляется муниципальным учреждением.

При передаче в аренду имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, арендная плата определяется в соответствии с Формой расчёта месячной арендной платы за пользование нежилыми помещениями, находящимися в муниципальной собственности МО «Новая Земля», утверждаемой Советом депутатов МО «Новая Земля», если иное не предусмотрено действующими нормативными правовыми актами.

6.2.7. Муниципальное учреждение управляет закрепленным за ним муниципальным имуществом МО «Новая Земля», несет расходы по содержанию имущества, в том числе осуществляет текущий и капитальный ремонт закрепленного за ним имущества.

## **РАЗДЕЛ VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Признать утратившим силу Положение «Об управлении муниципальным имуществом в муниципальном образовании городской округ «Новая Земля» от 29.05.2009 г. № 119 (в ред. от 21.12.2009 № 178);

7.2. Признать утратившими силу решение Совета депутатов МО «Новая Земля» от 18.02.2020 № 142 «Об утверждении Порядка приватизации муниципального имущества муниципального образования «Новая Земля»;

7.3. Порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, утвержденных решениями Совета депутатов МО «Новая Земля» от 12.10.2011 № 289, до внесения в него изменений применяется в части, не противоречащей нормам действующих нормативных правовых актов.

Городской округ Архангельской области «Новая Земля»

округ «Новая Земля» р е ш и л:

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»  
шестого созыва  
(двенадцатая сессия)**

**Р Е Ш Е Н И Е**  
от 15 февраля 2023 г. № 75

**О награждении граждан наградами муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»**

Руководствуясь пунктом 7.4. Положения «О наградах муниципального образования городской округ «Новая Земля» от 28.09.2007 № 387 (в редакции решений от 23.03.2009 № 108, от 21.12.2009 № 173, от 05.12.2011 № 311, от 27.12.2022 № 64), и протоколом общественной комиссии по почетным званиям и наградам муниципального образования городской округ «Новая Земля» от 06.02.2023 № 11, Совет депутатов муниципального образования городской

1. Наградить почетным знаком «Ветерану Новой Земли»: – Филимонову Надежду Валерьевну.
2. Наградить медалью «Илья Константинович Вылка»: – Матвееву Татьяну Александровну.
3. Наградить почетным знаком «За заслуги перед Новой Землей»: – Моисееву Викторией Викторовну.
4. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Новоземельские вести», размещению на официальном сайте городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

**Председатель Совета депутатов муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»**

В.А. Курасов

**Глава муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»**

А.Н. Симовин

Городской округ Архангельской области «Новая Земля»

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «НОВАЯ ЗЕМЛЯ»  
шестого созыва  
(двенадцатая сессия)**

**Р Е Ш Е Н И Е**  
от 15 февраля 2023 г. № 76

**О внесении изменений в Устав городского округа Архангельской области «Новая Земля»**

В целях приведения Устава городского округа Архангельской области «Новая Земля» в соответствие с нормами действующего законодательства Российской Федерации, Архангельской области, на основании статей 24 Устава городского округа Архангельской области «Новая Земля», Совет депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» р е ш и л:

1. Внести в Устав городского округа Архангельской области «Новая Земля» от 20.04.2012 № 02 (в редакции решений от 05.04.2013 № 82, от 09.04.2014 № 132, от 18.12.2014 № 180, от 02.04.2015 № 197, от 05.11.2015 № 215, от 05.05.2016 № 256, от 06.12.2016 № 08, от 18.05.2017 № 46, от 05.12.2017 № 63, от 26.04.2018 № 83, от 26.02.2019 № 100, от 19.11.2019 № 128, от 28.04.2020 № 152, от 24.11.2020 № 165, от 27.04.2021 № 196, от 15.12.2021 № 18, от 30.03.2022 № 25), зарегистрированный Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу от 01 июня 2012 года, RU 293060002012001, следующие изменения:

1.1. Пункт 4 части 3 статьи 25 исключить;

1.2. Часть 7 статьи 29 дополнить пунктом 12 следующего содержания:

«12) предоставление единовременной денежной выплаты в случае гибели (смерти) или установления инвалидности в связи с исполнением должностных обязанностей.»;

«12) предоставление единовременной денежной выплаты в случае гибели (смерти) или установления инвалидности в связи с исполнением должностных обязанностей.»;

1.3. Часть 7 статьи 30 дополнить пунктом 12 следующего содержания:

«12) предоставление единовременной денежной выплаты в случае гибели (смерти) или установления инвалидности в связи с исполнением должностных обязанностей.»;

1.4. Статью 39 исключить.

2. Отменить решение Совета депутатов муниципального образования городской округ «Новая Земля» от 25 января 2023 г. № 65 «О внесении изменений в Устав городского округа Архангельской области «Новая Земля».

3. Направить настоящее решение для государственной регистрации в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Новоземельские вести» и разместить на официальном сайте городского округа «Новая Земля» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» после его государственной регистрации в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Председатель Совета депутатов муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»**

В.А. Курасов

**Глава муниципального образования  
городской округ «Новая Земля»**

А.Н. Симовин

**Новоземельские вести**

**П Р И Л О Ж Е Н И Е**  
№ 6 (918) от 17 февраля 2023 года  
Тираж 200 экз.

Адрес редакции: п. Белушья Губа,  
ул. Советская, дом 16

тел.: 8(495)514-05-81\*1115, 10-93  
официальный сайт: <http://nov-zemlya.ru/>

Эл. почта МО ГО «Новая Земля»: [nz\\_admin@mail.ru](mailto:nz_admin@mail.ru)  
Эл. почта редакции: [rednz@mail.ru](mailto:rednz@mail.ru)

Редакция не всегда разделяет точку зрения авторов публикаций. Авторы несут ответственность за достоверность предоставляемых материалов.

Учредители:

Администрация и Совет депутатов  
МО ГО «Новая Земля»

Над выпуском работали:

Редактор отдела: Л. Т. Сафиканова  
Компьютерная верстка: Л. Т. Сафиканова

Подпись в печать:  
по графику - 18.00, фактически - 18.00

Издатель:

МБУ «Узел связи  
Новая Земля»

Газета  
распространяется  
бесплатно

6+