Информационный бюллетень

муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа

\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \*

**№ 20**

**28**

**сентября 2018**

|  |
| --- |
| **ОФИЦИАЛЬНО** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**  **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА** П О С Т А Н О В Л Е Н И Е **от 17.09.2018 № 104**  с. Оксино  Ненецкий автономный округ   |  | | --- | | О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ОТ 15.12. 2016 №100 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ  МО «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НАО» |   Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:   1. Признать утратившим силу Постановления Администрации муниципального образования   «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 15.12.2016 №100 «Об общественном совете  при Администрации МО «Пустозерский сельсовет» НАО».   1. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и подлежит ра   змещению на официальном сайте муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.  Глава муниципального образования  «Пустозерский сельсовет»  Ненецкого автономного округа С.М.Макарова  **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**  **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**  Двенадцатое заседание 27 - го созыва    **РЕШЕНИЕ**  **от 28 сентября 2018 года № 1**  **О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**  **МО «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НАО ОТ 27.12.2017 № 2**  **«О МЕСТНОМ БЮДЖЕТЕ НА 2018 ГОД»**    Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе в МО «Пустозерский сельсовет» НАО, утвержденным Решением Совета депутатов МО «Пустозерский сельсовет» НАО от 11.03.2014 №3, рассмотрев представленные документы, Совет депутатов МО «Пустозерский сельсовет» НАО РЕШИЛ:  1. Внести в решение Совета депутатов МО «Пустозерский сельсовет» НАО от 27.12.2017 № 2 «О местном бюджете на 2018 год» (в ред. от 12.03.2018 №7,от 29.03.2018 №10,от 27.04.2018 №2, от 06.06.2018 №1) следующие изменения и дополнения:  1.1). Пункт 1 изложить в следующей редакции:  «1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - местный бюджет) на 2018 год:  1.1. общий объем доходов местного бюджета в сумме 48 850,0 тыс. рублей;  1.2. общий объем расходов местного бюджета в сумме 49 082,3 тыс. рублей;  1.3. дефицит местного бюджета в сумме 232,3 тыс. руб. или 5,9 % утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.  1.2) Приложение 1 «Доходы бюджета по кодам классификации доходов бюджетов на 2018 год» изложить в новой редакции (приложение 1 к настоящему решению).  1.3) Приложение 3 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам видов расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов местного бюджета на 2018 год» изложить в новой редакции (приложение 2 к настоящему решению).  1.4)Приложение 4 «Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на 2018 год» изложить в новой редакции (приложение 3 к настоящему решению).    2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).    Глава муниципального образования  «Пустозерский сельсовет»  Ненецкого автономного округа С.М.Макарова  к решению Совета депутатов  МО «Пустозерский сельсовет»  «О местном бюджете на 2018 год»  от 28.09.2018 № 1    Доходы бюджета по кодам классификации доходов бюджетов на 2018 год  (тыс.рублей)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Код  бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование  статьи доходов | | Сумма | | 1 | 2 | | 3 | | **000 1 00 00000 00 0000 000** |  | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **3 965,0** | | **000 1 01 00000 00 0000 000** |  | **Налоги на прибыль, доходы** | **1289,6** | | 000 1 01 02000 01 0000 110 |  | Налог на доходы физических лиц | 1289,6 | | 182 1 01 02010 01 0000 110 |  | *Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации* | 1289,6 | | **000 1 03 00000 00 0000 000** |  | **Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации** | **201,4** | | 000 1 03 02000 01 0000 110 |  | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 201,4 | | 100 1 03 02230 01 0000 110 |  | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 75,1 | | 100 1 03 02240 01 0000 110 |  | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 0,6 | | 100 1 03 02250 01 0000 110 |  | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 137,3 | | 100 1 03 02260 01 0000 110 |  | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | -11,6 | | **000 1 05 00000 00 0000 000** |  | **Налоги на совокупный доход** | **1200,0** | | **000 1 05 01000 00 0000 110** |  | **Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения** | **130,0** | | 182 1 05 01011 01 0000 110 |  | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 130,0 | | 000 1 05 03000 01 0000 110 |  | **Единый сельскохозяйственный налог** | **1070,0** | | 182 1 05 03010 01 0000 110 |  | Единый сельскохозяйственный налог | 1070,0 | | **000 1 06 00000 00 0000 000** |  | **Налоги на имущество** | **803,6** | | 000 1 06 01000 00 0000 110 |  | Налог на имущество физических лиц | 3,6 | | 182 1 06 01030 10 0000 110 |  | *Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения расположенным в границах сельских поселений* | 3,6 | | 000 1 06 06000 00 0000 110 |  | Земельный налог | **800,0** | | 182 1 06 06030 00 0000 110 |  | Земельный налог с организаций | 696,8 | | 182 1 06 06033 10 0000 110 |  | *Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений* | 696,8 | | 182 1 06 06040 00 0000 110 |  | Земельный налог с физических лиц | 103,2 | | 182 1 06 06043 10 0000 110 |  | *Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений* | 103,2 | | **000 1 08 00000 00 0000 000** |  | **Государственная пошлина** | **12,0** | | 000 1 08 04000 01 0000 110 |  | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 12,0 | | 630 1 08 04020 01 0000 110 |  | *Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии*  *с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий* | 12,0 | | **000 1 13 00000 00 0000 000** |  | **Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства** | **458,4** | | 630 1 13 02000 00 0000 130 |  | Доходы от компенсации затрат государства | 458,4 | | 630 1 13 02065 10 0000 130 |  | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи  с эксплуатацией имущества сельских поселений | 438,0 | | **630 1 13 02990 00 0000 130** |  | **Прочие доходы от компенсации затрат государства** | **20,4** | | 630 1 13 02995 10 0000 130 |  | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | 20,4 | | **000 2 00 00000 00 0000 000** |  | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **44 862,0** | | **000 2 02 00000 00 0000 000** |  | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **44 871,7** | | **000 2 02 10000 00 0000 151** |  | **ДОТАЦИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **12 579,6** | | **000 2 02 15001 00 0000 151** |  | **Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности , в том числе:** | **4084,5** | | 630 2 02 15001 10 0000 151 |  | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (округ) | 2627,4 | | 630 2 02 15001 10 0000 151 |  | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (район) | 1457,1 | | **000 2 02 19999 00 0000 151** |  | **Прочие дотации** | **8495,1** | | 630 2 02 19999 10 0000 151 |  | Прочие дотации бюджетам сельских поселений (районные ср-ва) | 8495,1 | | **000 2 02 20000 00 0000 151** |  | **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | **1552,5** | | 000 2 02 29999 00 0000 151 |  | **Прочие субсидии** | **1552,5** | | 630 2 02 29999 10 0000 151 |  | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 1552,5 | | 630 2 02 29999 10 0000 151 |  | Субсидии бюджетам муниципальных образований Ненецкого автономного округа на реализацию проектов по поддержке местных инициатив | 1552,5 | | **000 2 02 30000 00 0000 151** |  | **СУБВЕНЦИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **171,3** | | **000 2 02 30024 00 0000 151** |  | **Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации** | **24,5** | | 630 2 02 30024 10 0000 151 |  | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации , в том числе | 24,5 | | 630 2 02 30024 10 0000 151 |  | Субвенции местным бюджетам на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере административных правонарушений | 24,5 | | **000 2 02 35118 00 0000 151** |  | **Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **146,8** | | 630 2 02 35118 10 0000 151 |  | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 146,8 | | **000 2 02 40000 00 0000 151** |  | **Иные межбюджетные трансферты** | **30 568,3** | | 000 2 02 40014 00 0000 151 |  | **Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями** | **264,6** | | 630 2 02 40014 10 0000 151 |  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями в том числе: | 264,6 | | **630 2 02 40014 10 0000 151** |  | **Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 2 "Развитие транспортной инфраструктуры муниципального района "Заполярный район" МП "Комплексное развитие муниципального района "Заполярный район" на 2017-2022 годы" в том числе:** | **234,6** | | 630 2 02 40014 10 0000 151 |  | Создание условий для предоставления транспортных услуг населению (содержание авиаплощадок в поселениях) | 46,7 | | 630 2 02 40014 10 0000 151 |  | Создание условий для предоставления транспортных услуг населению (содержание мест причаливания речного транспорта в поселениях) | 115,0 | | 630 2 02 40014 10 0000 151 |  | Предоставление иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям на обозначение и содержание снегоходных маршрутов | 72,9 | | **630 2 02 40014 10 0000 151** |  | **Иные межбюджетные трансферты в рамках МП "Защита населения и территорий от ЧС, обеспечение пожарной безопасности и безопасности на водных объектах, антитеррористическая защищенность и профилактика правонарушений на территории муниципального района "Заполярный район" на 2014-2020 годы" в том числе:** | **30,0** | | 630 2 02 40014 10 0000 151 |  | Организация обучения неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций | 30,0 | | **000 2 02 49999 00 0000 151** |  | **Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам** | **30 303,7** | | 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 30 303,7 | | 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | **Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 6 "Возмещение части затрат на содержание органов местного самоуправления поселений Ненецкого автономного округа" МП "Развитие административной системы местного самоуправления муниципального района "Заполярный район" на 2017-2022 годы" в том числе:** | **2995,9** | | 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Расходы на оплату коммунальных услуг и приобретение твердого топлива | 937,5 | | 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Расходы на доплату к пенсии лицам, замещавшим выборные должности, и выплату пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы | 2058,4 | | 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | **Иные межбюджетные трансферты в рамках МП "Защита населения и территорий от ЧС, обеспечение пожарной безопасности и безопасности на водных объектах, антитеррористическая защищенность и профилактика правонарушений на территории муниципального района "Заполярный район" на 2014-2020 годы" в т.ч:** | **502,5** | | 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Обеспечение первичных мер пожарной безопасности:  МО "Пустозерский сельсовет" Ненецкого автономного округа  Мероприятие: «Приобретение и доставка 28 комплектов пожарных щитов в с. Оксино» | 392,5 | | 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Предоставление иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям ЗР на предупреждение и ликвидацию последствий ЧС | 40,0 | | 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Эксплуатационно-техническое обслуживание технических средств защиты антитеррористической направленности социально-значимых объектов и объектов жизнеобеспечения населения | 70,0 | | 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | **Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 1 «Строительство (приобретение) и проведение мероприятий по капитальному и текущему ремонту жилых помещений муниципального района "Заполярный район" МП "Комплексное развитие муниципального района "Заполярный район" на 2017-2022 годы" в т. ч:** | **451,2** | | 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Содержание имущества, находящегося в муниципальной собственности поселения:  МО "Пустозерский сельсовет" Ненецкого автономного округа:  Мероприятие "Установка общедомовых приборов учета тепловой энергии в многоквартирных жилых домах в с. Оксино" | 451,2 | | 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | **Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 2 "Развитие транспортной инфраструктуры муниципального района "Заполярный район" МП "Комплексное развитие муниципального района "Заполярный район" на 2017-2022 годы" в т. ч:** | **656,3** | | 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения за счет средств дорожного фонда муниципального района "Заполярный район" (ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения) | 656,3 | | 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | **Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 4 «Энергоэффективность и развитие энергетики муниципального района «Заполярный район» МП "Комплексное развитие муниципального района "Заполярный район" на 2017-2022 годы" в т.ч:** | **24,4** | | 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Выполнение работ по гидравлической промывке, испытаний на плотность и прочность системы отопления потребителей тепловой энергии | 24,4 | | 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | **Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 5 "Развитие социальной инфраструктуры и создание комфортных условий проживания на территории муниципального района "Заполярный район" МП "Комплексное развитие муниципального района "Заполярный район" на 2017-2022 годы" в том числе:** | **25 246,7** | | 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Предоставление муниципальным образованиям иных межбюджетных трансфертов на возмещение недополученных доходов, возникающих при оказании сельскому населению услуг общественных бань | 10516,6 | | 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Строительство общественной бани в с.Оксино МО «Пустозерский сельсовет» НАО | 7352,5 | | 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Благоустройство территорий поселений | 299,0 | | 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Уличное освещение | 4079,7 | | 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Приобретение, замена и установка светильников уличного освещения в поселениях | 972,8 | | 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | Другие мероприятия: МО "Пустозерский сельсовет" Ненецкого автономного округа Мероприятие: «Подсыпка проездов с целью предотвращения подтопления паводковыми водами территории вокруг жилых домов в с. Оксино" | 2026,1 | | 630 2 02 04999 10 0000 151 |  | **Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 6 "Развитие коммунальной инфраструктуры муниципального района "Заполярный район" МП "Комплексное развитие муниципального района "Заполярный район" на 2017-2022 годы" в том числе:** | **179,4** | | 630 2 0 49999 10 0000 151 |  | Предоставление муниципальным образованиям иных межбюджетных трансфертов на содержание земельных участков, находящихся в собственности муниципальных образований, предназначенных под складирование отходов | 179,4 | | 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | **Иные межбюджетные трансферты на организацию ритуальных услуг** | **225,3** | | 630 2 02 49999 10 0000 151 |  | **Иные межбюджетные трансферты местным бюджетам на осуществление доплаты до величины минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, на 2018 год** | **22,0** | | **000 2 07 00000 00 0000 000** |  | **Прочие безвозмездные поступления** | **33,0** | | 630 2 07 05000 10 0000 180 |  | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 33,0 | | 630 2 07 05020 10 0000 180 |  | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений | 8,0 | | 630 2 07 05030 10 0000 180 |  | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 25,0 | | **000 2 18 00000 00 0000 000** |  | **Доходы бюджетов бюджетной системы РФ от возврата бюджетами бюджетной системы РФ и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет** | **9,7** | | 630 2 18 00000 00 0000 151 |  | Доходы бюджетов бюджетной системы РФ от возврата бюджетами бюджетной системы РФ остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | 9,7 | | 630 2 18 60010 10 0000 151 |  | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | 9,7 | | **000 2 19 00000 00 0000 000** |  | **Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет** | **-29,4** | | 630 2 19 60010 10 0000 151 |  | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений | -29,4 | |  |  | **ИТОГО ДОХОДОВ** | **48 850,0** |     Приложение 2 (приложение 3)  к решению Совета депутатов  МО «Пустозерский сельсовет»  «О местном бюджете на 2018 год»  от 28.09.2018 № 1    **Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам видов расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов местного бюджета**  **на 2018 год**  (тыс.руб.)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименование | Глава | Раздел | Подраздел | Целевая  статья | Группы видов расходов | СУММА | | | | **ВСЕГО РАСХОДОВ**  в том числе: |  |  |  |  |  | **49 082,3** | | | | **Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа** | **630** |  |  |  |  | **49 082,3** | | | | **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ**  **ВОПРОСЫ** | **630** | **01** |  |  |  | **14 872,8** | | | | **Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования** | **630** | **01** | **02** |  |  | **2502,8** | | | | Глава муниципального образования | 630 | 01 | 02 | 91.0.00.00000 |  | 2502,8 | | | | Расходы на содержание органов местного самоуправления и обеспечение их функций | 630 | 01 | 02 | 91.0.00.91010 |  | 2502,8 | | | | *Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами* | 630 | 01 | 02 | 91.0.00.91010 | 100 | 2502,8 | | | | **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | **630** | **01** | **03** |  |  | **130,8** | | | | Представительный орган муниципального образования | 630 | 01 | 03 | 92.0.00.00000 |  | 130,8 | | | | Депутаты представительного органа | 630 | 01 | 03 | 92.1.00.00000 |  | 84,0 | | | | Расходы на содержание органов местного самоуправления и обеспечение их функций | 630 | 01 | 03 | 92.1.00.91010 |  | 84,0 | | | | *Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами* | 630 | 01 | 03 | 92.1.00.91010 | 100 | 84,0 | | | | Аппарат представительного органа | 630 | 01 | 03 | 92.2.00.00000 |  | 46,8 | | | | Расходы на содержание органов местного самоуправления и обеспечение их функций | 630 | 01 | 03 | 92.2.00.91010 |  | 46,8 | | | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 01 | 03 | 92.2.00.91010 | 200 | 46,8 | | | | **Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций** | **630** | **01** | **04** |  |  | **11 070,0** | | | | **Муниципальная программа "Развитие административной системы местного самоуправления муниципального района "Заполярный район" на 2017-2022 годы»** | 630 | 01 | 04 | 31.0.00.00000 |  | **937,5** | | | | Подпрограмма 6 "Возмещение части затрат на содержание органов местного самоуправления поселений Ненецкого автономного округа" | 630 | 01 | 04 | 31.6.00.00000 |  | 937,5 | | | | Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 6 "Возмещение части затрат на содержание органов местного самоуправления поселений Ненецкого автономного округа" в т. ч: | 630 | 01 | 04 | 31.6.00.89400 |  | 937,5 | | | | Расходы на оплату коммунальных услуг и приобретение твердого топлива | 630 | 01 | 04 | 31.6.00.89400 |  | 937,5 | | | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 01 | 04 | 31.6.00.89400 | 200 | 937,5 | | | | Администрация поселения | 630 | 01 | 04 | 93.0.00.00000 |  | **10 132,5** | | | | Расходы на осуществление доплаты до величины минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством | 630 | 01 | 04 | 93.0.00.70240 |  | **22,0** | | | | *Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами* | 630 | 01 | 04 | 93.0.00.70240 | 100 | 22,0 | | | | Расходы на содержание органов местного самоуправления и обеспечение их функций | 630 | 01 | 04 | 93.0.00.91010 |  | **10 110,5** | | | | *Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами* | 630 | 01 | 04 | 93.0.00.91010 | 100 | 8437,2 | | | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 01 | 04 | 93.0.00.91010 | 200 | 1613,8 | | | | *Иные бюджетные ассигнования* | 630 | 01 | 04 | 93.0.00.91010 | 800 | 59,5 | | | | **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **630** | **01** | **06** |  |  | **463,9** | | | | Другие непрограммные расходы | 630 | 01 | 06 | 98.0.00.00000 |  | 463,9 | | | | Межбюджетные трансферты из бюджета поселения | 630 | 01 | 06 | 98.0.00.99000 |  | 463,9 | | | | Иные межбюджетные трансферты для выполнения переданных полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 630 | 01 | 06 | 98.0.00.99110 |  | 463,9 | | | | *Межбюджетные трансферты* | 630 | 01 | 06 | 98.0.00.99110 | 500 | 463,9 | | | | **Резервные Фонды** | **630** | **01** | **11** |  |  | **40,0** | | | | Резервный фонд местной администрации | 630 | 01 | 11 | 90.0.00.00000 |  | 40,0 | | | | Резервный фонд | 630 | 01 | 11 | 90.0.00.90010 |  | 40,0 | | | | *Иные бюджетные ассигнования* | 630 | 01 | 11 | 90.0.00.90010 | 800 | 40,0 | | | | **Другие общегосударственные вопросы** | **630** | **01** | **13** |  |  | **665,3** | | | | Муниципальная программа "Комплексное развитие муниципального района «Заполярный район» на 2017-2022 годы» | 630 | 01 | 13 | 32.0.00.00000 |  | **72,9** | | | | Подпрограмма 2 "Развитие транспортной инфраструктуры муниципального района "Заполярный район" | 630 | 01 | 13 | 32.2.00.00000 |  | 72,9 | | | | Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 2 «Развитие транспортной инфраструктуры муниципального района «Заполярный район» в том числе: | 630 | 01 | 13 | 32.2.00.89220 |  | 72,9 | | | | Предоставление иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям на обозначение и содержание снегоходных маршрутов | 630 | 01 | 13 | 32.2.00.89220 |  | 72,9 | | | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 01 | 13 | 32.2.00.89220 | 200 | 72,9 | | | | Выполнение переданных государственных полномочий | 630 | 01 | 13 | 95.0.00.00000 |  | **24,5** | | | | Субвенции местным бюджетам на осуществление отдельных государственных полномочий Ненецкого автономного округа в сфере административных правонарушений | 630 | 01 | 13 | 95.0.00.79210 |  | 24,5 | | | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 01 | 13 | 95.0.00.79210 | 200 | 24,5 | | | | Другие непрограммные расходы | 630 | 01 | 13 | 98.0.00.00000 |  | **567,9** | | | | Уплата членских взносов в ассоциацию «Совет муниципальных образований Ненецкого автономного округа» | 630 | 01 | 13 | 98.0.00.91040 |  | 300,0 | | | | *Иные бюджетные ассигнования* | 630 | 01 | 13 | 98.0.00.91040 | 800 | 300,0 | | | | Содержание зданий и сооружений на территории взлетно-посадочных полос и вертолетных площадок | 630 | 01 | 13 | 98.0.00.91080 |  | 27,7 | | | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 01 | 13 | 98.0.00.91080 | 200 | 27,7 | | | | Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности | 630 | 01 | 13 | 98.0.00.91090 |  | 190,0 | | | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 01 | 13 | 98.0.00.91090 | 200 | 190,0 | | | | Уплата взносов на капитальный ремонт по помещениям в многоквартирных домах, включенных в региональную программу капитального ремонта, находящимся в собственности муниципального образования | 630 | 01 | 13 | 98.0.00.91110 |  | 50,2 | | | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 01 | 13 | 98.0.00.91110 | 200 | 50,2 | | | | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **630** | **02** | **00** |  |  | **146,8** | | | | **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **630** | **02** | **03** |  |  | 146,8 | | | | Выполнение переданных государственных полномочий | 630 | 02 | 03 | **95.0.00.00000** |  | 146,8 | | | | Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 630 | 02 | 03 | 95.0.00.51180 |  | 146,8 | | | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 02 | 03 | 95.0.00.51180 | 200 | 146,8 | | | | **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **630** | **03** | **00** |  |  | **1003,6** | | | | **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **630** | **03** | **09** |  |  | **140,0** | | | | Муниципальная программа "Защита населения и территорий от ЧС, обеспечение пожарной безопасности и безопасности на водных объектах, антитеррористическая защищенность и профилактика правонарушений на территории муниципального района "Заполярный район" на 2014-2020 годы" | 630 | 03 | 09 | 33.0.00.00000 |  | 140,0 | | | | Иные межбюджетные трансферты в рамках МП "Защита населения и территорий от ЧС, обеспечение пожарной безопасности и безопасности на водных объектах, антитеррористическая защищенность и профилактика правонарушений на территории муниципального района "Заполярный район" на 2014-2020 годы" в том числе: | 630 | 03 | 09 | 33.0.00.89300 |  | 140,0 | | | Организация обучения неработающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций | 630 | 03 | 09 | 33.0.00.89300 |  | 30,0 | | | Предоставление иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям ЗР на предупреждение и ликвидацию последствий ЧС | 630 | 03 | 09 | 33.0.00.89300 |  | 40,0 | | | Эксплуатационно-техническое обслуживание технических средств защиты антитеррористической направленности социально значимых объектов и объектов жизнеобеспечения населения | 630 | 03 | 09 | 33.0.00.89300 |  | 70,0 | | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 03 | 09 | 33.0.00.89300 | 200 | 140,0 | | | **Обеспечение пожарной безопасности** | **630** | **03** | **10** |  |  | **863,6** | | Муниципальная программа "Защита населения и территорий от ЧС, обеспечение пожарной безопасности и безопасности на водных объектах, антитеррористическая защищенность и профилактика правонарушений на территории муниципального района "Заполярный район" на 2014-2020 годы" | 630 | 03 | 10 | 33.0.00.00000 |  | 392,5 | | Иные межбюджетные трансферты в рамках МП "Защита населения и территорий от ЧС, обеспечение пожарной безопасности и безопасности на водных объектах, антитеррористическая защищенность и профилактика правонарушений на территории муниципального района "Заполярный район" на 2014-2020 годы" в т.ч. | 630 | 03 | 10 | 33 0.00.89300 |  | 392,5 | | Обеспечение первичных мер пожарной безопасности:  МО "Пустозерский сельсовет" Ненецкого автономного округа Мероприятие: «Приобретение и доставка 28 комплектов пожарных щитов в с. Оксино» | 630 | 03 | 10 | 33 0.00.89300 |  | 392,5 | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 03 | 10 | 33 0.00.89300 | 200 | 392,5 | | Другие непрограммные расходы | 630 | 03 | 10 | 98.0.00.00000 |  | 471,1 | | Обеспечение пожарной безопасности | 630 | 03 | 10 | 98.0.00.92010 |  | 471,1 | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 03 | 10 | 98.0.00.92010 | 200 | 471,1 | | **Национальная экономика** | 630 | **04** | **00** |  |  | **1042,9** | | **Транспорт** | 630 | **04** | **08** |  |  | **161,7** | | Муниципальная программа "Комплексное развитие муниципального района «Заполярный район» на 2017-2022 годы» | 630 | 04 | 08 | 32.0.00.00000 |  | 161,7 | | Подпрограмма 2 "Развитие транспортной инфраструктуры муниципального района "Заполярный район" | 630 | 04 | 08 | 32.2.00.00000 |  | 161,7 | | Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 2 «Развитие транспортной инфраструктуры муниципального района «Заполярный район» в том числе: | 630 | 04 | 08 | 32.2.00.89220 |  | 161,7 | | Создание условий для предоставления транспортных услуг населению (содержание авиаплощадок в поселениях) | 630 | 04 | 08 | 32.2.00.89220 |  | 46,7 | | Создание условий для предоставления транспортных услуг населению (содержание мест причаливания речного транспорта в поселениях) | 630 | 04 | 08 | 32.2.00.89220 |  | 115,0 | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 04 | 08 | 32.2.00.89220 | 200 | 161,7 | | **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **630** | **04** | **09** |  |  | **875,2** | | Муниципальная программа "Комплексное развитие муниципального района «Заполярный район» на 2017-2022 годы» | 630 | 04 | 09 | 32.0.00.00000 |  | **656,3** | | Подпрограмма 2 "Развитие транспортной инфраструктуры муниципального района "Заполярный район" | 630 | 04 | 09 | 32.2.00.00000 |  | 656,3 | | Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 2 «Развитие транспортной инфраструктуры муниципального района «Заполярный район» в т. ч: | 630 | 04 | 09 | 32.2.00.89220 |  | 656,3 | | Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения за счет средств дорожного фонда муниципального района "Заполярный район" (ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения) | 630 | 04 | 09 | 32.2.00.89220 |  | 656,3 | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 04 | 09 | 32.2.00.89220 | 200 | 656,3 | | **Другие непрограммные расходы** | 630 | 04 | 09 | 98.0.00.00000 |  | **218,9** | | Мероприятия в области национальной экономики | 630 | 04 | 09 | 98.0.00.93000 |  | 218,9 | | Муниципальный дорожный фонд | 630 | 04 | 09 | 98.0.00. 93100 |  | 218,9 | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 04 | 09 | 98.0.00.93100 | 200 | 218,9 | | **Другие вопросы в области национальной экономики** | **630** | **04** | **12** |  |  | **6,0** | | **Муниципальные программы** | **630** | **04** | **12** | **40.0.00.00000** |  | **6,0** | | Муниципальная программа «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории МО «Пустозерский сельсовет» НАО на 2017-2021 годы» | 630 | 04 | 12 | 40.0.00.93010 |  | 6,0 | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 04 | 12 | 40.0.00.93010 | 200 | 6,0 | | **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **630** | **05** | **00** |  |  | **29 452.9** | | **Жилищное хозяйство** | 630 | **05** | **01** |  |  | **698,0** | | **Муниципальная программа "Комплексное развитие муниципального района "Заполярный район" на 2017-2022 годы"** | 630 | 05 | 01 | **32.0.00.00000** |  | **451,2** | | Подпрограмма 1 "Строительство (приобретение) и проведение мероприятий по капитальному и текущему ремонту жилых помещений муниципального района "Заполярный район" | 630 | 05 | 01 | 32.1.00.00000 |  | 451,2 | | Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 1 "Строительство (приобретение) и проведение мероприятий по капитальному и текущему ремонту жилых помещений муниципального района "Заполярный район" | 630 | 05 | 01 | 32.1.00.89210 |  | 451,2 | | Содержание имущества, находящегося в муниципальной собственности поселения:  МО "Пустозерский сельсовет" Ненецкого автономного округа:  Мероприятие "Установка общедомовых приборов учета тепловой энергии в многоквартирных жилых домах в с. Оксино" | 630 | 05 | 01 | 32.1.00.89210 |  | 451,2 | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 05 | 01 | 32.1.00.89210 | 200 | 451,2 | | **Другие непрограммные расходы** | 630 | 05 | 01 | 98.0.00.00000 |  | **246,8** | | Мероприятия в области жилищного хозяйства | 630 | 05 | 01 | 98.0.00.96100 |  | 246,8 | | Текущий ремонт муниципального жилищного фонда | 630 | 05 | 01 | 98.0.00.96110 |  | 246,8 | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 05 | 01 | 98.0.00.96110 | 200 | 246,8 | | **Коммунальное хозяйство** | **630** | **05** | **02** |  |  | **18468,1** | | **Муниципальная программа "Комплексное развитие муниципального района "Заполярный район" на 2017-2022 годы"** | 630 | 05 | 02 | **32.0.00.00000** |  | **18072,9** | | Подпрограмма 4 "Энергоэффективность и развитие энергетики муниципального района «Заполярный район» | 630 | 05 | 02 | 32.4.00.89240 |  | 24,4 | | Выполнение работ по гидравлической промывке, испытаний на плотность и прочность системы отопления потребителей тепловой энергии | 630 | 05 | 02 | 32.4.00.89240 |  | 24,4 | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 05 | 02 | 32.4.00.89240 | 200 | 24,4 | | Подпрограмма 5 "Развитие социальной инфраструктуры и создание комфортных условий проживания на территории муниципального района "Заполярный район" | 630 | 05 | 02 | 32.5.00.00000 |  | 17869,1 | | Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 5 "Развитие социальной инфраструктуры и создание комфортных условий проживания на территории муниципального района "Заполярный район" в т. ч: | 630 | 05 | 02 | 32.5.00.89250 |  | 17869,1 | | Предоставление муниципальным образованиям иных межбюджетных трансфертов на возмещение недополученных доходов, возникающих при оказании сельскому населению услуг общественных бань | 630 | 05 | 02 | 32.5.00.89250 |  | 10516,6 | | *Иные бюджетные ассигнования* | 630 | 05 | 02 | 32.5.00.89250 | 800 | 10516,6 | | Строительство общественной бани в с.Оксино МО «Пустозерский сельсовет» НАО | 630 | 05 | 02 | 32.5.00.89250 |  | 7352,5 | | Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 630 | 05 | 02 | 32.5.00.89250 | 400 | 7352,5 | | Подпрограмма 6 "Развитие коммунальной инфраструктуры муниципального района "Заполярный район" | 630 | 05 | 02 | 32.6.00.00000 |  | 179,4 | | Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 6 "Развитие коммунальной инфраструктуры муниципального района "Заполярный район" в т. ч: | 630 | 05 | 02 | 32.6.00.89260 |  | 179,4 | | Предоставление муниципальным образованиям иных межбюджетных трансфертов на содержание земельных участков, находящихся в собственности муниципальных образований, предназначенных под складирование отходов | 630 | 05 | 02 | 32.6.00.89260 |  | 179,4 | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 05 | 02 | 32.6.00.89260 | 200 | 179,4 | | **Другие непрограммные расходы** | **630** | **05** | **02** | **98.0.00.00000** |  | **395,2** | | Мероприятия в области коммунального хозяйства | 630 | 05 | 02 | 98.0.00.96200 |  | 395,2 | | Прочие мероприятия в области коммунального хозяйства | 630 | 05 | 02 | 98.0.00.96220 |  | 395,2 | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 05 | 02 | 98.0.00.96220 | 200 | 395,2 | | **Благоустройство** | **630** | **05** | **03** |  |  | **10 061,5** | | **Муниципальная программа "Комплексное развитие муниципального района "Заполярный район" на 2017-2022 годы"** | **630** | **05** | **03** | **32.0.00.00000** |  | **7377,6** | | Подпрограмма 5 "Развитие социальной инфраструктуры и создание комфортных условий проживания на территории муниципального района "Заполярный район" | 630 | 05 | 03 | 32.5.00.00000 |  | 7377,6 | | Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 5 "Развитие социальной инфраструктуры и создание комфортных условий проживания на территории муниципального района "Заполярный район" в т. ч: | 630 | 05 | 03 | 32.5.00.89250 |  | 7377,6 | | Благоустройство территорий поселений | 630 | 05 | 03 | 32.5.00.89250 |  | 299,0 | | Уличное освещение | 630 | 05 | 03 | 32.5.00.89250 |  | 4079,7 | | Приобретение, замена и установка светильников уличного освещения в поселениях | 630 | 05 | 03 | 32.5.00.89250 |  | 972,8 | | Другие мероприятия:  МО"Пустозерский сельсовет" Ненецкого автономного округа Мероприятие:«Подсыпка проездов с целью предотвращения подтопления паводковыми водами территории вокруг жилых домов в с. Оксино». | 630 | 05 | 03 | 32.5.00.89250 |  | 2026,1 | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 05 | 03 | 32.5.00.89250 | 200 | 7377,6 | | **Другие непрограммные расходы** | **630** | **05** | **03** | **98.0.00.00000** |  | **2683,9** | | **Субсидии бюджетам муниципальных образований Ненецкого автономного округа на реализацию проекта по поддержке местных инициатив** | **630** | **05** | **03** | **98.0.00.79690** |  | **1552,5** | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.79690 | 200 | 1552,5 | | **Софинансирование за счет средств местного бюджета на реализацию проекта по поддержке местных инициатив** | **630** | **05** | **03** | **98.0.00.S9690** |  | **201,4** | | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.S9690 | 200 | 201,4 | | **Мероприятия в области благоустройства** | **630** | **05** | **03** | **98.0.00.96300** |  | **930,0** | | Содержание и ремонт тротуаров | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.96320 |  | 136,6 | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.96320 | 200 | 136,6 | | Озеленение | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.96330 |  | 154,4 | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.96330 | 200 | 154,4 | | Содержание мест захоронения на территории поселения | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.96340 |  | 30,0 | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.96340 | 200 | 30,0 | | Сбор и вывоз мусора | 630 | 05 | 03 | 98 0.00.96350 |  | 200,0 | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.96350 | 200 | 200,0 | | Прочие мероприятия по благоустройству | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.96360 |  | 409,0 | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 05 | 03 | 98.0.00.96360 | 200 | 409,0 | | **Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства** | **630** | **05** | **05** |  |  | **225,3** | | Иные межбюджетные трансферты на организацию ритуальных услуг | 630 | 05 | 05 | 98.0.00.89610 |  | 225,3 | | *Иные бюджетные ассигнования* | 630 | 05 | 05 | 98.0.00.89610 | 800 | 225,3 | | **ОБРАЗОВАНИЕ** | **630** | **07** | **00** |  |  | **100,0** | | **Молодежная политика** | **630** | **07** | **07** |  |  | **100,0** | | **Другие непрограммные расходы** | 630 | 07 | 07 | 98.0.00.00000 |  | 100,0 | | Мероприятия в области физкультуры, спорта, молодежной политики, образования | 630 | 07 | 07 | 98.0.00.97000 |  | 100,0 | | Проведение мероприятий для детей и молодежи | 630 | 07 | 07 | 98.0.00.97010 |  | 100,0 | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 07 | 07 | 98.0.00.97010 | 200 | 100,0 | | **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | 630 | **10** | **00** |  |  | **2248,4** | | **Пенсионное обеспечение** | 630 | **10** | **01** |  |  | **2058,4** | | Муниципальная программа «Развитие административной системы местного самоуправления муниципального района «Заполярный район» на 2017-2022 годы» | 630 | 10 | 01 | 31.0.00.00000 |  | 2058,4 | | Подпрограмма 6 "Возмещение части затрат на содержание органов местного самоуправления поселений Ненецкого автономного округа" | 630 | 10 | 01 | 31.6.00.00000 |  | 2058,4 | | Иные межбюджетные трансферты в рамках подпрограммы 6 «Возмещение части затрат на содержание органов местного самоуправления поселений Ненецкого автономного округа» в т. ч: | 630 | 10 | 01 | 31.6.00.89400 |  | 2058,4 | | Расходы на доплату к пенсии лицам, замещавшим выборные должности и выплату пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы | 630 | 10 | 01 | 31.6.00.89400 |  | 2058,4 | | *Социальное обеспечение и иные выплаты населению* | 630 | 10 | 01 | 31.6.00.89400 | 300 | 2058,4 | | **Социальное обеспечение населения** | **630** | **10** | **03** |  |  | **190,0** | | **Муниципальная программа «Старшее поколение» (2018)** | 630 | 10 | 03 | 41.0.00.95010 |  | **65,0** | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 10 | 03 | 41.0.00.95010 | 200 | 65,0 | | **Резервный фонд местной администрации** | **630** | **10** | **03** | **90.0.00.00000** |  | **125,0** | | Резервный фонд | 630 | 10 | 03 | 90.0.00.90010 |  | 125,0 | | *Социальное обеспечение и иные выплаты населению* | 630 | 10 | 03 | 90.0.00.90010 | 300 | 125,0 | | **Физическая культура и спорт** | **630** | **11** | **00** |  |  | **214,9** | | **Физическая культура** | 630 | **11** | **01** |  |  | **214,9** | | Другие непрограммные расходы | 630 | 11 | 01 | 98.0.00.00000 |  | 214,9 | | Мероприятия в области физкультуры, спорта, молодежной политики, образования | 630 | 11 | 01 | 98.0.00.97000 |  | 214,9 | | Мероприятия в области физической культуры и спорта | 630 | 11 | 01 | 98.0.00.97020 |  | 214,9 | | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* | 630 | 11 | 01 | 98.0.00.97020 | 200 | 214,9 |         Приложение 3 (приложение 4)  к решению Совета депутатов  МО «Пустозерский сельсовет»  «О местном бюджете на 2018 год»  от 28.09.2018 года № 1      **Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета на 2018 год**     |  |  |  | | --- | --- | --- | | Наименование | Код бюджетной классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | Сумма  тыс. руб. | | 1 | 2 |  | | **Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов** | **630 01 00 00 00 00 0000 000** | **232,3** | | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 630 01 05 00 00 00 0000 000 | 232,3 | | Увеличение остатков средств бюджетов | 630 01 05 00 00 00 0000 500 | -48 850,0 | | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 630 01 05 02 00 00 0000 500 | -48 850,0 | | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 630 01 05 02 01 00 0000 510 | -48 850,0 | | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 630 01 05 02 01 10 0000 510 | -48 850,0 | | *Уменьшение остатков средств бюджетов* | 630 01 05 00 00 00 0000 600 | 49 082,3 | | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 630 01 05 02 00 00 0000 600 | 49 082,3 | | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 630 01 05 02 01 00 0000 610 | 49 082,3 | | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 630 01 05 02 01 10 0000 610 | 49 082,3 |     **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**  **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**  Двенадцатое заседание 27 -го созыва  **РЕШЕНИЕ**  от 28 сентября 2018 года № 2  **О ПРОЕКТЕ РЕШЕНИЯ «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА»**  В целях приведения Устава муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа в соответствие с федеральным и окружным законодательством, Совет депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа РЕШИЛ:  1. Одобрить прилагаемый проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа».  2. Опубликовать проект решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа в информационном бюллетене муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа для его обсуждения.  3. Установить следующий порядок учета предложений по проекту указанного правового акта:  3.1. Граждане и юридические лица вправе вносить в Совет депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа предложение по проекту решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа» в течение 30 дней с даты его опубликования. Предложения представляются в письменном виде в двух экземплярах, один из которых регистрируется как входящая корреспонденция Совета депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономног округа, второй с отметкой о дате поступления возвращается лицу, внесшему предложения.  3.2. Учет предложений по проекту указанного правового акта ведется главой муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа по мере их поступления.  4. Установить следующий порядок участия граждан в обсуждении проекта указанного муниципального правового акта:  4.1. Провести публичные слушания по обсуждению проекта решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа» в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством и Положением от 04.03.2015 № 15 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа»;  4.2. Публичные слушания провести в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.  5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).  Глава муниципального образования  «Пустозерский сельсовет»  Ненецкого автономного округа С.М. Макарова    **ПРОЕКТ**  **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**  **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**  \_\_\_- е заседание 27 -го созыва  **РЕШЕНИЕ**  от \_\_\_ 2018 года № \_\_\_\_  **О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**  Руководствуясь решением Совета депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от \_\_\_.\_\_\_.2018 № \_\_\_ «О проекте Решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа», принимая во внимание результаты участия граждан в обсуждении проекта решения «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа», в целях приведения Устава муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа в соответствие с федеральным и окружным законодательством, Совет депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа РЕШИЛ:  1. Внести прилагаемые изменения и дополнения в Устав муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.  2. Принятые изменения и дополнения подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.  3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после государственной регистрации и вступает в силу после официального опубликования (обнародования).  Глава муниципального образования  «Пустозерский сельсовет»  Ненецкого автономного округа С.М. Макарова  Приложение  к решению Совета депутатов  муниципального образования  «Пустозерский сельсовет»  Ненецкого автономного округа  от \_\_\_\_\_.\_\_\_.2018 № \_\_\_  **Изменения и дополнения**  **в Устав муниципального образования «Пустозерский сельсовет»**  **Ненецкого автономного округа**  1. Подпункт 26 пункта 1 статьи 7 изложить в следующей редакции:  «26) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения (за исключением проектирования и строительства дорог) и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения (за исключением проектирования и строительства дорог), а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.».  2. Дополнить статьей 21.1. следующего содержания  «Статья 21.1. Староста сельского населенного пункта  1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в муниципальном образовании, может назначаться староста сельского населенного пункта.  2. Староста сельского населенного пункта назначается Советом депутатов по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.  3. Назначенный староста сельского населенного пункта приступает к исполнению своих полномочий со дня назначения Советом депутатов.  4. Основы статуса старосты сельского населенного пункта определяются федеральным и окружным законодательством.  5. Срок полномочий старосты сельского населенного пункта составляет 3 года. Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению Совета депутатов по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1 - 7 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».  6. Староста сельского населенного пункта информирует население сельского населенного пункта о своей деятельности не реже одного раза в год на собрании граждан.  7. Староста сельского населенного пункта исполняет свои полномочия на безвозмездной основе.  8. Гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты сельского населенного пункта устанавливаются решением Совета депутатов муниципального образования в соответствии с законом Ненецкого автономного округа от 17.02.2010 №8-оз «О регулировании отдельных вопросов организации местного самоуправления на территории Ненецкого автономного округа».  9. Контроль за соответствием деятельности старосты сельского населенного пункта действующему законодательству, муниципальным правовым актам осуществляют органы местного самоуправления муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования.».  3. В статье 39:  1. пункт 19 изложить в следующей редакции:  «19. Осуществляет контроль за соответствием деятельности старосты сельского населенного пункта действующему законодательству, муниципальным правовым актам;»;  2. дополнить пунктом 20 следующего содержания  «20) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и окружным законодательством, регламентом Совета депутатов.».  4. Наименование статьи 39.1. изложить в следующей редакции:  «Статья 39.1. Гарантии осуществления полномочий главы муниципального образования»  5. Пункт 2 статьи 82 изложить в следующей редакции:  «2. Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в информационном бюллетене муниципального образования «Сельские новости» Ненецкого автономного округа, распространяемом в муниципальном образовании.».  **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**  **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГ**  Двенадцатое заседание 27 -го созыва  **РЕШЕНИЕ**  от 28 сентября 2018 года № 3  О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ОТ 30.12.2015 №4 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛСЬОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА»  Совет депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа РЕШИЛ:     1. Признать утратившим силу решения Совета депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 30.12.2015 №4 «Об утверждении Регламента Совета депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа». 2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).   Глава муниципального образования  «Пустозерский сельсовет»  Ненецкого автономного округа С.М. Макарова  **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**  **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**  Двенадцатое заседание 27 -го созыва  **РЕШЕНИЕ**  от 28 сентября 2018 года № 4  ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛСЬОВЕТ»  НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА»  Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Ненецкого автономного округа от 01.07.2008 N 34-ОЗ "О гарантиях осуществления полномочий депутатом представительного органа муниципального образования в Ненецком автономном округе", Уставом муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, Совет депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа РЕШИЛ:   1. Утвердить прилагаемый Регламент Совета депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа. 2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).   Глава муниципального образования  «Пустозерский сельсовет»  Ненецкого автономного округа С.М. Макарова  Приложение  к Решению Совета депутатов  МО «Пустозерский сельсовет» НАО  от 28.09.2018 № 4  **Регламент**  **Совета депутатов муниципального образования**  **«Пустозерский сельсовет»** **Ненецкого автономного округа**  1. Общие положения   * 1. Основы деятельности Совета депутатов.      1. Совет депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Совет депутатов) является представительным органом муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа. 2. Совет депутатов состоит из депутатов, избираемых на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании в соответствии с федеральным и окружным законодательством, Уставом муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Устав муниципального образования).   3. Организацию деятельности Совета депутатов осуществляет глава муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – глава муниципального образования), который входит в состав Совета депутатов и является его председателем.  4. Юридический адрес Совета депутатов: 166703, Российская Федерация, Ненецкий автономный округ, Заполярный район, село Оксино, дом 9.   * 1. Принципы деятельности Совета депутатов.     Деятельность Совета депутатов основывается на коллективном, свободном обсуждении и решении вопросов на принципе равноправия депутатов Совета депутатов, гласности, учете мнений избирателей.   * 1. Полномочия Совета депутатов.   1. Полномочия Совета депутатов определяются статьей 24 Устава муниципального образования.  2. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.  3. Полномочия Совета депутатов начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва.   * 1. Организация деятельности Совета депутатов.   1. Совет депутатов принимает решения в коллегиальном порядке. Основной организационной формой деятельности Совета депутатов являются заседания Совета депутатов (далее – заседания), на которых рассматриваются вопросы, отнесенные к компетенции Совета депутатов.  2. Заседание не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Заседания проводятся не реже одного раза в три месяца.  3. Вновь избранный Совет депутатов собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.  2. Структура Совета депутатов  2.1. Структура Совета депутатов утверждается решением Совета депутатов.  Структуру Совета депутатов составляют:  заместитель председателя Совета депутатов;  комиссии Совета депутатов.  2.2. Полномочия главы муниципального образования    Полномочия главы муниципального образования, как председателя Совета депутатов определяются статьей 39 Устава муниципального образования.  2.3. Заместитель председателя Совета депутатов.   1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается из своего состава открытым голосованием. 2. Кандидатуры для избрания на должность заместителя председателя Совета депутатов выдвигаются депутатами, а также путем самовыдвижения.   Каждый депутат вправе предложить только одну кандидатуру заместителя председателя Совета депутатов.  Выдвижение кандидатур прекращается по решению депутатов.  3. Обсуждение кандидатур прекращается по решению депутатов Совета депутатов. После обсуждения принимается решение о включении кандидатур для избрания на должность заместителя председателя Совета депутатов, кроме лиц, взявших самоотвод.  4. Решение об избрании заместителя председателя Совета депутатов принимается простым большинством голосов от установленного числа депутатов.  5. Заместитель председателя Совета депутатов работает в Совете депутатов не на постоянной основе.  6. Заместитель председателя Совета депутатов имеет право по собственной инициативе сложить свои полномочия, подав письменное заявление.  Заявление заместителя председателя Совета депутатов о сложении полномочий должно быть рассмотрено на ближайшем очередном или внеочередном заседании Совета депутатов.  Решение о сложении полномочий заместителя председателя Совета депутатов принимается Советом депутатов к сведению.  В случае сложения полномочий заместителя председателя Совета депутатов, Совет депутатов в месячный срок проводит выборы на должность заместителя председателя Совета депутатов.  2.4. Полномочия заместителя председателя Совета депутатов.  Заместитель председателя Совета депутатов в случае отсутствия председателя Совета депутатов выполняет полномочия председателя Совета депутатов.  2.5. Порядок досрочного освобождения от должности заместителя председателя Совета депутатов.  1. Группа депутатов численностью не менее одной трети от числа избранных депутатов вправе внести письменное предложение о досрочном освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов.  2. Внесенное предложение о досрочном освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов рассматривается не позднее чем через два месяца после внесения предложения.  3. Решение об освобождении заместителя председателя Совета депутатов по инициативе депутатов принимается тайным голосованием**.**  4. Решение об освобождении заместителя председателя от должности принимается простым большинством голосов.  5. При рассмотрении вопроса об освобождении заместителя председателя Совета депутатов от должности ему должно быть предоставлено слово.  6. Если решение об освобождении заместителя председателя Совета депутатов от должности не было принято, то повторное внесение предложения о его освобождении возможно не ранее чем через 30 дней после дня голосования по этому вопросу.  2.6. Комиссии Совета депутатов.  1. Комиссии Совета депутатов создаются для предварительного изучения, рассмотрения и анализа вопросов в пределах одного или нескольких смежных направлений деятельности Совета депутатов, подготовки проектов решений по указанным вопросам.  2. Вопросы ведения каждой комиссии Совета депутатов определяются решением Совета депутатов, отражаются в наименовании комиссии Совета депутатов.  3. Комиссия Совета депутатов по вопросам своего ведения:  1) вносит предложения по повестке очередного заседания Совета депутатов;  2) рассматривает проекты решений Совета депутатов и готовит заключения по ним;  3) разрабатывает проекты решений Совета депутатов;  4) заслушивает на своих заседаниях доклады и сообщения руководителей структурных подразделений Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Администрация муниципального образования);  5) запрашивает и получает от должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования необходимые документы по вопросам ведения комиссии Совета депутатов в установленные сроки;  6) готовит предложения и рекомендации по вопросам своего ведения и вносит их на рассмотрение органов местного самоуправления муниципального образования;  7) осуществляет контроль исполнения своих решений, решений Совета депутатов по вопросам ведения комиссии Совета депутатов;  8) привлекает к своей работе представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, а также по согласованию с главой муниципального образования специалистов, консультантов и экспертов;  9) ежегодно представляет депутатам Совета депутатов отчет о деятельности комиссии Совета депутатов;  10) рассматривает по поручению главы муниципального образования заявления, обращения граждан, организаций, поступающие в Совет депутатов;  11) информирует население о своей деятельности;  12) выполняет поручения Совета депутатов и главы муниципального образования;  13) участвует в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования, по вопросам, находящимся в ведении комиссии Совета депутатов.  4. В течение созыва Совета депутатов, депутаты путем открытого голосования, большинством от числа избранных депутатов, могут упразднять и реорганизовывать ранее созданные комиссии Совета депутатов.  5. Депутат, входящий в состав комиссии Совета депутатов, не имеющий возможности принять личное участие в работе комиссии Совета депутатов, вправе до начала заседания направить в ее адрес свои предложения и поправки, которые подлежат обязательному рассмотрению на заседании комиссией Совета депутатов.  2.7. Порядок формирования комиссий Совета депутатов.  1. Комиссии Совета депутатов формируются решением Совета депутатов в составе председателя, заместителя председателя и членов комиссии Совета депутатов.  Комиссии Совета депутатов подотчетны Совету депутатов.  2. Предложения о создании комиссий Совета депутатов вносятся депутатами Совета депутатов, главой муниципального образования на рассмотрение Совета депутатов. Решение о создании комиссии Совета депутатов принимается на заседании Совета депутатов путем открытого голосования большинством от числа избранных депутатов.  3. Порядок работы, задачи, функции комиссий Совета депутатов определяются положениями, утверждаемыми решениями Совета депутатов.  4. Глава муниципального образования, заместитель председателя Совета депутатов могут входить в составы комиссий Совета депутатов.  2.8. Организация деятельности Комиссии Совета депутатов.  1. Комиссия строит свою работу на основе плана. Основной формой работы комиссии Совета депутатов является заседание, которое проводится, по мере необходимости.  2. Заседание комиссии созывает председатель комиссии Совета депутатов (его заместитель). В отсутствие председателя и его заместителя в соответствии с решением комиссии Совета депутатов заседание может вести член комиссии Совета депутатов.  3. Заседание комиссии Совета депутатов считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.  4. В проект повестки заседания комиссии Совета депутатов включаются вопросы, установленные решениями Совета депутатов, поручениями председателя Совета депутатов и (или) его заместителя, а также подготовленные и предложенные членами комиссии Совета депутатов.  5. Комиссия Совета депутатов вправе по вопросам, относящимся к ее ведению, заслушивать на своих заседаниях сообщения должностных лиц Администрации муниципального образования, руководителей структурных подразделений Администрации муниципального образования, руководителей муниципальных предприятий и учреждений.  6. Заседания комиссии Совета депутатов ведутся открыто.  Комиссия Совета депутатов вправе принять решение о проведении закрытого, а также выездного или проводимого в иной форме заседания.  7. Порядок подготовки и рассмотрения вопросов на заседании Комиссии Совета депутатов устанавливается Комиссией Совета депутатов.  8. По вопросам, отнесенным к ее компетенции, комиссия Совета депутатов принимает решения в форме рекомендаций или поручений. Решения комиссии Совета депутатов принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии Совета депутатов и оформляются протоколом заседания комиссии Совета депутатов.  9. Рекомендации комиссии Совета депутатов подлежат обязательному рассмотрению Администрацией муниципального образования, руководителями муниципальных предприятий и учреждений, разработчиками внесенных на рассмотрение комиссий проектов решений Совета депутатов.  10. О результатах рассмотрения и принятых мерах руководители муниципальных предприятий и учреждений, обязаны проинформировать комиссию Совета депутатов в установленном ею порядке, но не позднее 30 календарных дней.  11. Комиссия Совета депутатов вправе в пределах своей компетенции вносить предложения о заслушивании на заседании информации о работе Администрации муниципального образования, контрольных органов муниципального образования, Избирательной комиссии муниципального образования, а также о выполнении ими решений Совета депутатов.  12. На заседании комиссии Совета депутатов ведется протокол, который подписывается председательствующим.  2.9. Председатель и заместитель председателя комиссии Совета депутатов.  1. Председатель комиссии Совета депутатов избирается на заседании Совета депутатов большинством голосов от числа присутствующих депутатов.  Кандидатуры для избрания на председателя комиссии Совета депутатов выдвигаются депутатами, а также путем самовыдвижения.  2. Председатель комиссии Совета депутатов подотчетен Совету депутатов и может быть отозван им на заседании Совета депутатов в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом, решениями Совета депутатов. Председатель комиссии Совета депутатов вправе сложить свои полномочия по личному заявлению, которое оглашается на заседании Совета депутатов.  3. Председатель комиссии Совета депутатов:  1) организует разработку планов комиссии Совета депутатов, назначает дату, время и место проведения заседания комиссии Совета депутатов, определяет предварительную повестку заседания;  2) оповещает членов комиссии Совета депутатов и приглашенных о времени и месте заседания комиссии Совета депутатов, а также о предлагаемых к обсуждению вопросах;  3) организует подготовку документов к заседаниям комиссии Совета депутатов по вопросам ее ведения;  4) председательствует на заседании комиссии Совета депутатов, подписывает протокол заседания;  5) организует работу членов комиссии Совета депутатов, дает им поручения, оказывает содействие в осуществлении ими своих полномочий;  6) представляет комиссию Совета депутатов в отношениях с органами местного самоуправления муниципального образования, предприятиями и учреждениями;  7) информирует членов комиссии Совета депутатов, Совет депутатов о принятых решениях и мероприятиях по их исполнению;  8) готовит и подписывает ответы на обращения органов местного самоуправления, организаций и граждан;  9) организует работу по исполнению решений Совета депутатов и комиссии Совета депутатов;  10) обеспечивает организационную подготовку проводимых заседаний;  11) контролирует исполнение решений комиссии Совета депутатов.  4. Заместитель председателя комиссии Совета депутатов избирается членами комиссии Совета депутатов на ее заседании большинством голосов от установленного числа членов Комиссии.  5. Заместитель председателя комиссии Совета депутатов исполняет обязанности председателя в случае его отсутствия или невозможности осуществления им своих обязанностей.  2.10. Состав комиссии Совета депутатов.   1. Состав комиссии Совета депутатов, утверждается по представлению ее председателя решением Совета депутатов, принятым большинством голосов от избранного числа депутатов. При этом голосование может проводиться как отдельно по каждой кандидатуре члена комиссии Совета депутатов, так и по всему составу в целом.   Состав комиссии Совета депутатов, формируется с учетом желания депутатов.  2. Член комиссии Совета депутатов обязан присутствовать на заседаниях комиссии Совета депутатов и принимать участие в ее работе.  3. Член комиссии Совета депутатов на заседании комиссии Совета депутатов имеет право:  1) вносить предложения и замечания по повестке заседания, 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.  2.11. Порядок проведения совместных заседаний комиссий Совета депутатов.  1. Для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции двух или нескольких комиссий Совета депутатов, по инициативе этих комиссий Совета депутатов могут проводиться совместные заседания.  2. Совместное заседание комиссий Совета депутатов правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов каждой комиссии Совета депутатов.  Совместное заседание комиссий Совета депутатов по согласованию между комиссиями Совета депутатов ведет председатель одной из указанных комиссий Совета депутатов.  3. Решения на совместных заседаниях принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов соответствующих комиссий Совета депутатов. Протокол совместного заседания комиссий Совета депутатов подписывается председательствующим.  2.12. Ответственность депутата за систематическое неучастие в работе комиссии Совета депутатов.  1. Депутат несет ответственность за систематическое неучастие в работе комиссии Совета депутатов, членом которой он является.  Систематическим неучастием в работе признается неучастие без уважительных причин более чем в трех заседаниях комиссии Совета депутатов подряд.  2. За систематическое неучастие депутата в работе комиссии Совет депутатов по предложению комиссии Совета депутатов вправе принять решение об информировании избирателей о неучастии депутата в работе комиссии Совета депутатов.   1. Депутатские объединения (фракции) в Совете депутатов    1. Депутатские объединения (фракции). 2. Для совместной деятельности и выражения единой позиции по вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, депутаты (депутат) Совета депутатов, избранные (избранный) по одномондатным и многомандатным избирательным округам, выдвинутых политическими партиями (их региональными отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) 3. Депутат, избранный по одномондатному и многомандатному избирательному округу и входящий во фракцию, может быть членом только той политической партии, во фракцию которой он входит.    1. Деятельность депутатских фракций.   1. Регистрация фракций осуществляется решением Совета депутатов в течение 5 дней после поступления в Совет депутатов следующих документов:  1) письменного уведомления руководителя фракции о ее образовании;  2) протокола организационного собрания фракции, включающего решение о ее образовании, официальном названии, списочном составе, руководителе фракции.  2. Руководитель фракции и его заместитель избираются членами фракции на ее заседании. Руководителем фракции, созданной одним депутатом, является этот депутат.  3. Внутренняя деятельность фракций организуется на основании Положения, принимаемого соответствующей фракцией.  4. В случае прекращения деятельности политической партии в связи с ее ликвидацией или реорганизацией деятельность ее фракции в Совете депутатов, а также членство депутатов в этой фракции прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.  Прекращение деятельности фракции оформляется решением Совета депутатов не позднее 30 дней со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи.  5. В случае прекращения депутатских полномочий, депутат выбывает из фракции. Датой выбытия депутата из фракции считается дата принятия решения Совета депутатов о прекращении депутатом своих полномочий.   1. Рабочие группы в Совете депутатов    1. Порядок формирования рабочей группы в Совете депутатов.   1. Совет депутатов для предварительного изучения, рассмотрения и анализа отдельных вопросов, относящихся к компетенции Совета депутатов, и (или) для подготовки проектов решений может создавать рабочие группы.  Рабочая группа создается решением Совета депутатов, большинством голосов от числа присутствующих депутатов.  2. Предложение о создании рабочей группы вносится главой муниципального образования, депутатами Совета депутатов. При принятии решения о создании рабочей группы решается вопрос о ее персональном составе и кандидатуре руководителя.  3. В состав рабочей группы включаются депутаты Совета депутатов, инициаторы внесения рассматриваемого проекта решения Совета депутата, иные лица.  По решению рабочей группы на ее заседание могут быть приглашены представители органов местного самоуправления муниципального образования, эксперты, представители общественных организаций, иные лица.   * 1. Полномочия рабочей группы.   Вопросы ведения рабочей группы определяются при ее создании. Деятельность рабочей группы ограничивается сроком решения поставленных перед ней задач.   * 1. Организация деятельности рабочей группы.   1. Рабочая группа проводит работу в форме заседаний, созываемых по мере необходимости. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.  2. Заседание созывается руководителем рабочей группы (его заместителем). О созыве заседания руководитель рабочей группы уведомляет ее членов, а также субъектов правотворческой инициативы, проекты решений которых подлежат рассмотрению рабочей группой.  3. Рабочая группа принимает решения в форме рекомендаций или предложений, которые оформляются протоколом заседания рабочей группы.  4. Решение рабочей группы принимается большинством голосов от числа членов рабочей группы, присутствующих на ее заседании.  5. Рабочая группа вправе по вопросам, относящимся к ее ведению, заслушивать на своих заседаниях сообщения руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления муниципального образования, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, запрашивать от них необходимые документы.  6. Депутат, являющийся членом рабочей группы и не имеющий возможности принять личное участие в ее работе, вправе до начала заседания направить в ее адрес свои предложения и поправки, которые подлежат обязательному рассмотрению рабочей группой.  7. Протокол заседания рабочей группы подписывается председательствующим на заседании рабочей группы.   1. Порядок проведения заседания Совета депутатов    1. Созыв заседания Совета депутатов.   1. Очередные заседание созываются главой муниципального образования по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.  Время, место, повестка очередного заседания определяются главой муниципального образования.  Заседания не проводятся в период депутатских каникул, которые не могут превышать два месяца.  2. Внеочередные заседания созываются по предложению комиссий Совета депутатов, депутатами не менее одной трети от установленного числа депутатов, главой муниципального образования.  3. Предложение о созыве внеочередного заседания по инициативе депутатов в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых к включению в повестку заседания, проектами решений и иных актов Совета депутатов и обоснованием необходимости внеочередном заседании представляется главе муниципального образования.  4. На внеочередном заседании, как правило, рассмотрению подлежат только те вопросы, для решения которых она созывалась.  5. Предложение о созыве внеочередного заседания и вносимые проекты решений должны быть представлены в Совет депутатов в письменном виде не позднее чем за 2 рабочих дня до дня ее проведения.   * 1. Проведение заседаний Совета депутатов.   1. Заседания проводятся в Администрации муниципального образования.  2. По решению большинства от установленного числа депутатов могут проводиться выездные заседания в населенные пункты муниципального образования.  3. Заседание проводятся в рабочие дни.  4. Перерывы в работе заседания объявляются через каждые полтора часа работы с учетом принятой повестки заседания.  В ходе проведения заседаний могут объявляться и иные перерывы (для проведения консультаций, дополнительного изучения документов, работы согласительных комиссий, и т.д.), но не более одного раза по каждому обсуждаемому вопросу. Продолжительность одного такого перерыва не может составлять более 30 минут.  Объявления перерыва вправе требовать любой депутат (группа депутатов).  Решение об объявлении дополнительного перерыва принимается процедурным голосованием.  5. Подготовку и проведение заседаний обеспечивает глава муниципального образования.  5.3. Открытие и ведение заседаний Совета депутатов.  Заседания открываются и ведутся главой муниципального образования либо заместителем председателя.  5.4.Правомочность заседаний Совета депутатов.  Если на заседании присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов, то оно считается несостоявшимся и переносится на другое время. Отсутствующим депутатам в письменном виде (сообщениями по сотовой связи) сообщаются данные о месте и времени проведения заседания, которые определяется главой муниципального образования с учетом мнения присутствующих депутатов.  5.5.Обязательность участия депутатов в работе заседаний Совета депутатов.  1. Депутаты обязаны участвовать в каждом заседании Совета депутатов. В случае невозможности принять участие в заседании Совета депутатов по уважительной причине депутат заблаговременно информирует об этом главу муниципального образования, в его отсутствие - заместителя председателя Совета депутатов.  2. Уважительными причинами отсутствия на заседания признаются болезнь, отпуск, командировка и тому подобные объективные обстоятельства.  3. Депутаты не вправе без разрешения председательствующего на заседании Совета депутатов прерывать свое участие в заседания Совета депутатов до его завершения.  4. Отсутствие депутата на заседания без уважительных причин, самовольное прерывание своего участия в заседании Совета депутатов расценивается как нарушение им правил депутатской этики.   * 1. Принятие решения и информирование депутатов, населения о проведении заседания Совета депутатов.   1. Глава муниципального образования принимает решение о созыве заседания не позднее чем за 10 дней до начала работы заседания Совета депутатов.  2. Сообщение о времени и месте проведения очередного заседания, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение, глава муниципального образования доводит до сведения депутатов, жителей муниципального образования не позднее, чем за 5 дней до начала заседания путем направления депутатам письменного уведомления и посредством официального опубликование (обнародования).  Сообщение о созыве внеочередного заседания доводится до сведения депутатов не позже чем за 1 день до соответствующего заседания. В этот же срок глава муниципального образования извещает каждого депутата и лиц, приглашенных для участия в работе заседания, о вопросах, вносимых на рассмотрение Совета депутатов.   * 1. Гласность в работе заседания Совета депутатов.   1. Заседания Совета депутатов проводятся гласно и носят открытый характер.  2. В работе заседания могут, по приглашению главы муниципального образования, принимать участие представители государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, коммерческих и некоммерческих организаций, а также отдельные граждане.  3. Вопрос о количестве и персональном составе приглашенных на заседании лиц решается главой муниципального образования.  4. В зале заседаний Совета депутатов для лиц, не являющихся депутатами, отводятся специальные места. Присутствующие на заседании лица обязаны соблюдать порядок и подчиняться указаниям председательствующего.  5. Совет депутатов аккредитует журналистов при условии соблюдения редакциями средств массовой информации правил аккредитации, которые устанавливаются соответствующим Положением.  6. В зале заседания фотосъемка, аудио- и видеозапись могут вестись журналистами, аккредитованными при Совете депутатов, сотрудниками пресс-служб органов государственной власти и местного самоуправления.  5.8. Порядок проведения закрытого заседания Совета депутатов.  1. Совет депутатов может принять решение о проведении закрытого заседания по предложению председательствующего, комиссий Совета депутатов, группы депутатов численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов.  Решение по указанному вопросу принимается процедурным голосованием.  2. Представители общественности, средств массовой информации на закрытое заседание не допускаются.  3. На закрытом заседании вправе присутствовать прокурор Ненецкого автономного округа или уполномоченные ими представители, иные лица по решению Совета депутатов.  4. Сведения о содержании закрытых заседаний не подлежат разглашению и могут быть использованы депутатами только для их деятельности в Совете депутатов.  5. На закрытых заседаниях не могут быть приняты нормативные правовые акты.  6. Протокол закрытого заседания ведет секретариат, избранный из числа присутствующих депутатов.  Аудиозапись закрытого заседания не ведется.  5.9. Регистрация депутатов Совета депутатов  1. Регистрация депутатов, прибывших на заседание, проводится заместителем председателя Совета депутатов до открытия заседания, а в ходе заседания - по мере необходимости. При этом регистрация депутатов осуществляется после каждого перерыва в ходе заседания.  2. Председательствующий, открывая заседание, информирует депутатов о количестве присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов, ее правомочности, а также о составе и числе лиц, приглашенных на заседание.  5.10. Утверждение повестки заседания Совета депутатов.  1. Работа заседания начинается с утверждения повестки заседания. Повестка заседания утверждается Советом депутатов путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих депутатов.  2. Предложения по повестке заседания (об исключении вопросов либо включении в нее дополнительных вопросов) вносятся депутатами, в письменном виде либо излагаются ими устно с изложением мотивов внесения этих предложений.  3. В повестку заседания включаются вопросы о рассмотрении только тех решений Совета депутатов, которые подготовлены в соответствии с требованиями Регламента. Вопросы, по которым проекты решений Совета депутатов отсутствуют и которые не были предварительно рассмотрены на заседании комиссии Совета депутатов, в повестку дня заседания не включаются и не рассматриваются.  4. На каждое выступление, связанное с включением вопроса в повестку заседания, предоставляется время не более двух минут.  5. Решение об исключении вопросов повестки заседания, о включении в повестку заседания дополнительных вопросов, об изменении порядка рассмотрения вопросов принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих депутатов.  6. Предложение об исключении проекта решения из повестки заседания может быть внесено только инициатором, внесшим указанный проект.  5.11. Порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку заседания Совета депутатов  1. Обсуждение каждого вопроса, включенного в повестку заседания, состоит из доклада, содоклада, вопросов, выступлений в прениях, справок, выступлений по порядку ведения, заключительных выступлений докладчика и содокладчика, если иной порядок не предусмотрен Советом депутатов.  2. Рассмотрение на заседании вопроса, включенного в повестку заседания, начинается с доклада представителя инициативы.  С содокладом (заключением) может выступать представитель комиссии Совета депутатов, рабочей группы.  Доклад (содоклад) должен быть коротким, сжатым и содержать информацию по существу рассматриваемого вопроса.  3. При рассмотрении проектов решений о местном бюджете на очередной финансовый год, о внесении изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год, об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год заслушиваются доклад, содоклад комиссии Совета депутатов (рабочей группы, если она создавалась), заключение контрольных органов. После этого проводится их обсуждение.  5.12. Порядок выступлений на заседаниях Совета депутатов  1. На заседаниях предусматриваются следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово, выступление в прениях, выступление по обсуждаемой кандидатуре, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также депутатский запрос (обращение), справка, информация, заявление.  2. Продолжительность доклада, содоклада и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании по согласованию с докладчиками и содокладчиками, но не должна превышать для доклада - 10 минут, для содоклада - 5 минут, для заключительного слова - 5 минут.  Выступающим предоставляется время:  - в прениях - до 5 минут;  - по кандидатурам, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок - до 3 минут;  - для внесения депутатского запроса - до 5 минут.  По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.  3. С согласия присутствующих председательствующий на заседаниях может предложить продлить или ограничить время:  - обсуждения вопроса, включенного в повестку заседания;  - вопросов и ответов;  - выступления (отчета).  Решение принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих депутатов.  4. На заседаниях депутат может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз. Передача права на выступление другому лицу не допускается.  5. Никто не вправе выступать на заседаниях без разрешения председательствующего; нарушивший это правило лишается слова без предупреждения.  Устное обращение депутата осуществляется поднятием руки.  6. При предоставлении слова председательствующий оглашает фамилию, имя, отчество депутата, предлагает представиться лицу, не являющемуся депутатом.  7. Слово для выступления от имени комиссии Совета депутатов предоставляется председателю комиссии или уполномоченному комиссией Совета депутатов депутату.  8. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, установленного Советом депутатов.  9. Депутаты, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания.  10. После принятия решения о прекращении прений докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.  11. В ходе заседания может быть выделено время для ответов должностных лиц Администрации муниципального образования на вопросы депутатов.  5.13. Полномочия председательствующего на заседании Совета депутатов.  1. Председательствующий на заседаниях Совета депутатов:  1) руководит общим ходом заседания, обеспечивает соблюдение настоящего Регламента;  2) открывает заседания, информирует депутатов о количестве присутствующих и отсутствующих на заседании депутатов, ее правомочности, а также о составе и числе лиц, приглашенных на заседание;  3) предоставляет слово для выступления в порядке поступления предложений, в соответствии с повесткой заседания, требованиями настоящего Регламента, либо в ином порядке, определенном решением Совета депутатов;  4) предоставляет слово депутатам по порядку ведения заседания;  5) обеспечивает выполнение решений Совета депутатов по организационным вопросам;  6) ставит на голосование предложения депутатов в порядке их поступления;  7) проводит голосование и оглашает его результаты;  8) контролирует ведение протокола заседания, подписывает его;  9) оглашает вопросы, справки, заявления и предложения, поступившие в Совете депутатов;  10) обеспечивает порядок в зале заседаний, при нарушении порядка работы заседания, решает вопрос об удалении нарушителя, не являющегося депутатом;  11) организует проведение консультаций с комиссиями Совета депутатов и депутатами в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе работы заседания.  2. Председательствующий на заседании Совета депутатов вправе:  1) указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений [Конституции](consultantplus://offline/ref=CDA1A62FCFA06925984FDBC91BCEC993685E4DC2AD4C7DD0806113g8X0G) Российской Федерации, законов Российской Федерации, законов Ненецкого автономного округа, [Устава](consultantplus://offline/ref=CDA1A62FCFA06925984FC5C40DA29E9F695D14CAA41F22878F6B46D8B4168329g8X6G) муниципального образования, муниципальных правовых актов, настоящего Регламента, а также исправлять фактические ошибки, допущенные в выступлениях;  2) в случае нарушения положений настоящего Регламента, отклонения от темы выступления 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.  3. Председательствующий на заседании не вправе:  1) перебивать выступающего, делать ему замечания, кроме случаев, предусмотренных настоящим Регламентом;  2) комментировать выступления депутатов, оценивать их и давать характеристику выступающим;  3) без согласия Совета депутатов изменять порядок работы заседания;  4) игнорировать требование депутата поставить на голосование его предложение или поправку.  4. Действия председательствующего, относящиеся к ведению заседания и осуществляемые в нарушение настоящего Регламента, могут быть оспорены депутатом посредством выступления по порядку ведения заседания. В этом случае вопрос о правомерности действий председательствующего, при его несогласии с депутатом, решается процедурным голосованием.  5.14. Меры по обеспечению порядка и соблюдению настоящего Регламента  1. Председательствующий на заседании обеспечивает порядок в зале заседания и соблюдение настоящего Регламента.  Депутаты, лица, приглашенные на заседания, обязаны подчиняться требованиям председательствующего по обеспечению порядка и соблюдению настоящего Регламента.  Председательствующий вправе вынести предупреждение нарушителю порядка.  2. Выступающий на заседании 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. В случае нарушения указанных правил председательствующий предупреждает выступающего, а при повторном нарушении - лишает его права выступления по данному вопросу.  3. Депутаты, а также приглашенные на заседания и иные присутствующие подчиняются распоряжениям (предупреждениям, замечаниям, требованиям) председательствующего, касающимся поддержания порядка и соблюдения настоящего Регламента.  4. В случае нарушения порядка в зале заседания присутствующий на заседании гражданин, не являющийся депутатом, по решению Совета депутатов, принятому открытым голосованием большинством от числа присутствующих депутатов, может быть удален из зала заседания.   1. Порядок подготовки проектов и принятия решений Советом депутатов   6.1. Внесение проектов решений Совета депутатов в Совет депутатов  1. Проекты решений Совета депутатов могут вноситься в Совет депутатов депутатами Совета депутатов, главой муниципального образования, органами территориального общественного самоуправления, прокурором Ненецкого автономного округа, а также инициативными группами граждан в соответствии с Уставом муниципального образования (далее – субъекты правотворческой инициативы).  2. Проекты решения Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы муниципального образования или при наличии заключения главы муниципального образования.  3. Проекты решений Совета депутатов, вносимые в Совет депутатов, должны быть оформлены надлежащим образом.  Требования к оформлению проекта решения Совет депутатов, устанавливаются Советом депутатов.  4. Проект решения вносится в Совет депутатов не позднее, чем за 5 календарных дней до начала очередного заседания.  В исключительных случаях глава муниципального образования вправе внести в Совет депутатов в порядке инициативы проект решения о внесении изменений в местный бюджет не менее чем за 2 рабочих дня до заседания комиссии Совета депутатов.  5. При внесении проекта решения на рассмотрение Совета депутатов субъекты правотворческой инициативы представляют следующие документы:  1) текст проекта решения с необходимыми приложениями;  2) пояснительную записку;  3) финансово-экономическое обоснование;  4) перечень нормативных правовых актов, отмены, изменения или дополнения которых потребует принятие данного решения;  5) сопроводительное письмо с перечислением прилагаемых документов;  6) иные документы в соответствии с нормативными правовыми актами.  Указанные документы представляются в Совет депутатов на бумажных и электронных носителях.  6. При внесении проекта нормативного правового акта в Совет депутатов субъект правотворческой инициативы указывает фамилию, имя, отчество и должность лица, наделенного полномочиями представлять указанный проект на заседаниях.  Полномочия представителя субъекта правотворческой инициативы в Совете депутатов могут возлагаться на руководителя (заместителя руководителя) органа государственной власти, органа местного самоуправления (руководителя структурного подразделения органа государственной власти, органа местного самоуправления, его заместителя), руководителя инициативной группы граждан (лицо, уполномоченное выступать от имени группы граждан).  6.2. Рассмотрение проектов правовых актов на заседаниях комиссии Совета депутатов и рабочих группах.  1. Проект решения Совета депутатов, поступивший на рассмотрение Совета депутатов, направляется главой муниципального образования на комиссию Совета депутатов по направлению рассматриваемого вопроса, в контрольные органы при необходимости.  Проекты правовых актов, внесенные субъектами правотворческой инициативы, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, рассматриваются Советом депутатов только при наличии заключения главы муниципального образования.  2. Порядок рассмотрения проектов решений Совета депутатов, определяется комиссией Совет депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.  6.3. Внесение проекта в повестку заседания Совета депутатов  1. Проект решения Совета депутатов, в отношении которого принято решение о включении в повестку заседания, направляется на рассмотрение заседания.  2. Проект решения Совета депутатов, в отношении которого принято решение о продолжении работы, может вноситься в повестку заседания только после его повторного рассмотрения на заседании комиссии Совета депутатов в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.  6.4. Общий срок рассмотрения проекта решения Совета депутатов  Общий срок рассмотрения проекта решения в Совете депутатов, направленного субъектами правотворческой инициативы, не может составлять более трех месяцев со дня поступления в Совет депутатов проекта решения.  В указанный срок не засчитывается время доработки проекта решения субъектом правотворческой инициативы.  6.5. Получение депутатами и другими заинтересованными лицами проектов решения Совета депутатов и иных материалов  1. Проекты решения Совета депутатов и иные материалы, связанные с проведением очередного заседания, не позднее чем за 30 календарных дней до начала заседания вносятся субъектами правотворческой инициативы в Совет депутатов, главой муниципального образования не позднее чем за 5 календарных дней до начала заседания обеспечивает их вручение депутатам, прокурору Ненецкого автономного округа (в том числе в электронном виде).  2. В случаях проведения внеочередного заседания Совета депутатов проекты решения и иные материалы вносятся в Совет депутатов не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения соответствующего заседания и вручаются лицам, указанным в [части первой](#Par52) настоящего пункта.  6.6. Порядок рассмотрения проектов решений Совета депутатов.  1. Правовые акты принимаются Советом депутатов в одном чтении.  2. При рассмотрении проекта решения обсуждаются необходимость его принятия, его основные положения, актуальность и практическая значимость.  Обсуждение начинается с доклада субъекта правотворческой инициативы или его представителя. При этом текст проекта правового акта, если он был вручен депутатам заблаговременно, может не оглашаться.  При рассмотрении проекта отводится время для ответов на вопросы депутатов по существу проекта, заслушиваются предложения и замечания депутатов, представителей субъектов права правотворческой инициативы, других лиц, приглашенных для участия в обсуждении.  3. При внесении альтернативных проектов решений по одному и тому же вопросу они рассматриваются одновременно в порядке, указанном в [части второ](#Par58)й настоящего пункта. Принятие одного из них означает отклонение иных альтернативных проектов решений.  4. По результатам обсуждения проекта решения Совет депутатов может принять решение:  1) принять проект решения;  2) предложить соответствующему субъекту права правотворческой инициативы продолжить работу над проектом решения с учетом высказанных замечаний и предложений;  3) отклонить проект решения.  6.7. Порядок подписания, опубликования и вступления в силу решений Совета депутатов.   1. Принятое Советом депутатов решение, направляется главе муниципального образования для подписания и обнародования в течение 10 дней. 2. В случае, если глава муниципального образования отклонит принятое Советом депутатов решение, он вновь рассматривается Советом депутатов в соответствии с настоящим Регламентом.   3. Проект решения, по которому на заседании не было принято решение о его принятии или переносе на рассмотрение другого заседания, считается отклоненным по решению заседания.  Отклоненный по решению заседания проект решения снимается с дальнейшего рассмотрения. Об отклонении внесенного проекта решения субъект правотворческой инициативы информируется Советом депутатов в течение 10 календарных дней со дня принятия Советом депутатов решения об отклонении.  4. Решение Совета депутатов вступает в силу после его подписания, если иное не установлено в самом решении.  Решения Совета депутатов, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).  Решения Совета депутатов о налогах и сборах, вступают в силу в соответствии с Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=F707FEF65EFEC54C2CA8B270CF7409A1B502D817A176022182CC963A6DEC115F4CF03E611B812BE6N4Y4J) Российской Федерации.   1. Порядок голосования.   7.1. Голосования при принятии Решений Советом депутатов.  1. Решения Совета депутатов принимается на заседании открытым или тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименным.  Вид голосования, применяемый для принятия Советом депутатом конкретного решения, устанавливается в соответствии с настоящим Регламентом.  2. Каждый депутат осуществляет свое право на голосование лично.  Депутат обязан принимать участие в голосовании по всем вопросам, обсуждаемым на заседании. Уклонение депутата от участия в голосовании расценивается как нарушение им правил депутатской этики.  3. Открытое голосование осуществляется путем поднятия руки депутатами.  Тайное голосование осуществляется с использованием бюллетеней для тайного голосования.  4. Решение о способе проведения голосования считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании депутатов.  5. При голосовании по каждому вопросу депутат имеет один голос, который может быть подан депутатом за следующие варианты решения: "за", "против", "воздержался".  6. Решение Совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов, за исключением случаев, установленных федеральным и окружным законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=BBA506F93F8DEDB9289881B6023CC2FAA772947DE9F1278F8FD4CA4E003FCFFBVCQFJ) муниципального образования и настоящим Регламентом.  7. Решение Совета депутатов принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов по следующим вопросам:  1) принятие Устава муниципального образования;  2) внесение изменений и дополнений в Устав муниципального образования;  3) удаление главы муниципального образования в отставку;  4) повторное рассмотрение решения, отклоненного главой муниципального образования.  8. По процедурным вопросам решение принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.  К процедурным относятся следующие вопросы:  1) о перерыве в заседании, переносе или закрытии заседания;  2) о предоставлении дополнительного времени для выступления;  3) о предоставлении слова приглашенным на заседание;  4) о повестке дня, о переносе и включении вопросов в повестку дня, о переходе (возвращении) к повестке дня и прекращении прений по вопросу повестки дня;  5) о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии Совета депутатов;  6) о голосовании без обсуждения;  7) о проведении тайного и поименного голосования;  8) о проведении закрытого заседания;  9) о приглашении на заседание представителей государственных, муниципальных органов, общественных объединений, экспертов и других специалистов для предоставления необходимых сведений по рассматриваемым вопросам;  10) об изменении способа проведения голосования;  11) об изменении очередности выступлений;  12) о проведении дополнительной регистрации присутствующих депутатов;  13) о пересчете голосов;  14) о направлении депутатского запроса и об установлении срока получения ответа на него;  15) об утверждении протокола заседания счетной комиссии при тайном голосовании;  16) о принятии предложенных поправок к рассматриваемому проекту решения.  Результаты голосования по всем вопросам объявляются председательствующим и вносятся в протокол заседания.  9. Голосование может быть количественным, рейтинговым.  Количественное голосование представляет собой выбор варианта ответа: "за", "против" или "воздержался". Подсчет голосов и объявление результатов голосования производятся в абсолютном выражении.  Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований, в котором может принять участие каждый депутат по каждому вопросу. Объявление результатов голосования в абсолютном выражении производится по каждому голосованию по всем вопросам.  7.2. Проведение открытого голосования.  1. Открытое голосование в Совете депутатов проводится путем поднятия руки при объявлении председательствующим каждого из вариантов решения, поставленных на голосование ("за", "против", "воздержался").  Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они будут поставлены на голосование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение.  2. Поименное голосование может проводиться на заседании комиссии Совета депутатов, заседании Совета депутатов по решению большинства от числа присутствующих депутатов.  При проведении поименного голосования по каждому из предложенных вариантов решения ("за", "против", "воздержался") председательствующий оглашает количество депутатов, проголосовавших за указанный вариант, и их фамилии. Оглашенная председательствующим информация вносится в протокол заседания.  Депутаты вправе ознакомиться с протоколом заседания и результатами поименного голосования. Результаты поименного голосования по решению Совета депутатов могут быть опубликованы (обнародованы).  3. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование.  7.3. Проведение тайного голосования  1. Тайное голосование проводится в случаях, установленных настоящим Регламентом, либо по требованию не менее одной трети от числа депутатов, присутствующих на заседании.  2. Для проведения тайного голосования по вопросам, внесенным в повестку заседания, на заседании формируется счетная комиссия. Счетная комиссия формируется из числа депутатов в количестве не менее трех депутатов процедурным голосованием. Избрание счетной комиссии оформляется решением Совета депутатов.  В состав счетной комиссии по организации и проведению тайного голосования не могут входить депутаты, если их кандидатуры внесены в бюллетени для тайного голосования.  3. Счетная комиссия организует проведение тайного голосования и осуществляет подсчет голосов депутатов по результатам тайного голосования.  4. Члены счетной комиссии избирают из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов и оформляются протоколом.  5. Член счетной комиссии может выразить особое мнение, которое отражается в протоколе заседания счетной комиссии и доводится до сведения депутатов председателем счетной комиссии.  Протоколы заседаний счетной комиссии подписываются ее председателем и секретарем и утверждаются на заседании большинством голосов от числа присутствующих депутатов.  6. Форма бюллетеней для тайного голосования предлагается счетной комиссией и утверждается большинством голосов от числа избранных депутатов. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу избранных депутатов. Оставшиеся у счетной комиссии бюллетени после завершения их выдачи помечаются председателем счетной комиссии как неиспользованные и приобщаются к протоколу заседания счетной комиссии.  7. Каждому депутату по одному вопросу выдается один бюллетень для тайного голосования.  Бюллетень для тайного голосования выдается депутатам под роспись секретарем счетной комиссии в соответствии со списком депутатов.  Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.  Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление депутата. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.  8. Счетная комиссия обязана создать депутатам условия для тайного голосования.  9. По результатам голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами. После подсчета голосов протокол и бюллетени приобщаются к материалам заседания.  Протокол счетной комиссии по результатам тайного голосования утверждается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.  Решение, принятое по результатам тайного голосования, оформляется решением Совета депутатов без дополнительного голосования.  7.4. Проведение повторного голосования  1. При выявлении ошибки или нарушения в порядке и процедуре голосования, в том числе при наличии заявления депутата о недостоверности результата его волеизъявления, может быть проведено повторное голосование по тому же вопросу. Решение о проведении повторного голосования принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.  2. Повторное голосование проводится на том же заседании, на котором, по заявлению депутата, были допущены нарушения в порядке и процедуре голосования.  При проведении повторного голосования результаты предыдущего голосования по тому же вопросу признаются недействительными, процедура голосования проводится заново.  Результаты повторного голосования вносятся в протокол заседания.  7.5. Общие принципы участия депутатов в голосовании  1. При принятии решений Советом депутатов голос главы муниципального образования, учитывается как голос депутата.  2. Глава муниципального образования пользуется правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседании.  3. Депутат свое право на голосование обязан осуществлять лично, и не может передоверять это право другим лицам. Депутат, который отсутствовал во время голосования, не вправе подать голос после голосования.  8. Протоколы заседаний. Доведение решений  Совета депутатов до сведения населения и исполнителей  8.1 Протоколы заседаний Совета депутатов  1. На заседаниях Совета депутатов ведется протокол. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем.  2. В протоколе заседания указываются:  1) наименование Совета депутатов, порядковый номер заседания (в пределах созыва), номер созыва, дата, место проведения заседания, время начала и окончания работы заседания;  2) установленное число депутатов, число избранных депутатов, фамилии, и инициалы присутствующих на заседании депутатов, наименования их избирательных округов, сведения о присутствующих лицах, не являющихся депутатами Совета депутатов;  3) фамилии, инициалы отсутствующих на заседании депутатов, наименования избирательных округов, с указанием причин отсутствия;  4) фамилия, инициалы и должность председательствующего (лица, открывающего заседания);  5) утвержденная повестка заседания (наименования вопросов, фамилии, инициалы и должности докладчиков и содокладчиков);  6) утвержденный порядок работы заседания;  7) ход обсуждения вопросов, включенных в повестку заседания;  8) выступления в прениях по вопросам повестки заседания;  9) поступившие в ходе заседания письменные запросы, обращения, вопросы, справки депутатов;  10) принятие решений и результаты голосования, в том числе по запросам депутатов;  11) иная информация о ходе заседания и принятых решениях по предложению депутата, поддержанному большинством от числа присутствующих депутатов Совета депутатов.  Решения Совета депутатов по процедурным вопросам (об утверждении повестки заседания и порядка работы, о прекращении прений и принятии к сведению справок, даваемых участникам заседаний и т.п.) также отражаются в протоколе заседания.  3. К протоколу заседания прилагаются: тексты докладов, содокладов; решения, принятые на заседании (проекты решений); письменные запросы депутатов, рассмотренные на заседании; письменные предложения и замечания депутатов, переданные председательствующему; письменная информация главы муниципального образования, полученная депутатами на заседании; сведения о составе приглашенных лиц, присутствовавших на заседании; иные документы (их копии), по существу вопросов, рассмотренных на заседании.  4. Протокол заседания должен быть подготовлен председательствующим и подписан им не позднее 5 дней после окончания работы заседания.  5. Подлинные экземпляры протоколов заседания в течение пяти лет хранятся в архиве Совета депутатов.  6. Протоколы заседаний предоставляются для ознакомления депутатам по их требованию.  8.2. Доведение решений Совета депутатов до сведения населения и исполнителей  1. Совет депутатов публикует принятые правовые акты в информационном бюллетени муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа в течение 5 рабочих дней со дня окончания работы заседания.  2. Глава муниципального образования направляет исполнителям копии решений, принятых Советом депутатов, в течение 3 рабочих дней со дня их подписания.  9. Порядок решения Совета депутатов  отдельных вопросов, отнесенных к его ведению  9.1. Утверждение структуры Совета депутатов  1. Проект решения о структуре Совета депутатов вносится на рассмотрение депутатов главой муниципального образования.  Указанный проект предварительно рассматривается на заседании комиссии Совета депутатов.  2. Решение об утверждении структуры Совета депутатов принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.  9.2. Назначение членов избирательной комиссии муниципального образования.  1. Избирательная комиссия муниципального образования формируется Советом депутатов в соответствии с федеральным и окружным законодательством, Уставом муниципального образования.  2. Предложения по кандидатурам для назначения членами избирательной комиссии с правом решающего голоса, поступившие в сроки, установленные законодательством, подлежат предварительному рассмотрению на заседании комиссии Совета депутатов.  3. Комиссия Совета депутатов рассматривает предложения по кандидатурам, проверяет полноту представленных документов, правомочность органа, принявшего решение о выдвижении кандидатур, наличие у кандидатов права на назначение членами избирательной комиссии с правом решающего голоса.  4. Представители субъектов выдвижения и кандидаты вправе присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов, им может предоставляться слово для выступлений, могут задаваться вопросы, заслушиваться их пояснения.  5. Кандидатуры в состав избирательной комиссии рассматриваются на заседании комиссии Совета депутатов, которая готовит проект решения и выносит на рассмотрение заседания.  6. Решение о назначении членов избирательной комиссии принимается на заседании открытым голосованием большинством от установленного числа депутатов.  9.3. Рассмотрение протеста прокурора.  1. Протест прокурора на решение, принятое Советом депутатов, подлежит рассмотрению на ближайшем заседании. О дате проведения комиссии Совета депутатов, и заседании сообщается прокурору, принесшему протест.  2. Совет депутатов по результатам рассмотрения протеста прокурора принимает одно из следующих решений:  1) признать протест прокурора обоснованным;  2) признать протест прокурора обоснованным частично;  3) отклонить протест прокурора.  3. Решение Совета депутатов о результатах рассмотрения протеста прокурора округа принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.  4. В случае признания протеста обоснованным полностью или обоснованным частично Совет депутатов устанавливает срок для подготовки и внесения на рассмотрение Совета депутатов решения, устраняющего указанные в протесте нарушения.  9.4. Рассмотрение требования прокурора  1. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта, принятого Советом депутатов, внесенное в порядке [статьи 9.1](consultantplus://offline/ref=DDEEB7F013DFDB8AF278EBB9202EC5A52D90A429CD0CD82293BEEFAE3FB0F81B37FB0722E7C2465BY634N) Федерального закона от 17 января 1992 года N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации", подлежит рассмотрению на ближайшем заседании. О дате проведения комиссии Совета депутатов и заседании сообщается прокурору, внесшему требование.  2. Совет депутатов по результатам рассмотрения требования прокурора принимает одно из следующих решений:  1) признать требование прокурора обоснованным;  2) признать требование прокурора обоснованным частично;  3) отклонить требование прокурора.  3. Решение Совета депутатов о результатах рассмотрения требования прокурора округа принимается большинством голосов от числа избранных депутатов.  4. В случае признания требования обоснованным полностью или обоснованным частично Совет депутатов устанавливает срок для подготовки и внесения на рассмотрение Совета депутатов решения, устраняющего указанные в требовании нарушения.  9.5. Рассмотрение представления прокурора  Представление прокурора об устранении нарушений закона, внесенное в Совет депутатов, рассматривается в течение месяца.  О результатах рассмотрения представления сообщается прокурору в письменной форме.  9.6. Реализация Советом депутатов права законодательной инициативы в Собрании депутатов Ненецкого автономного округа  1. Право законодательной инициативы Совета депутатов в Собрании депутатов Ненецкого автономного округа (далее – Собрание депутатов) реализуется им посредством внесения в Собрание соответствующего проекта окружного закона в соответствии с Уставом Ненецкого автономного округа и окружным законом.  2. Решение о реализации права законодательной инициативы в Собрании депутатов принимается большинством голосов от числа избранных депутатов. Одновременно назначается представитель муниципального образования для участия в рассмотрении этой законодательной инициативы в Собрании депутатов.  10. Осуществление Советом депутатов  контрольных полномочий  10.1. Контроль за исполнением решений, принятых Советом депутатов   1. Совет депутатов осуществляет контроль за соблюдением и исполнением решений Совета депутатов. 2. Совет депутатов осуществляет иные контрольные полномочия в соответствии с федеральным и окружным законодательством, Уставом муниципального образования.   3. В решении Совета депутатов может указываться ответственное за его исполнение лицо.  4. Для снятия решения с контроля Совет депутатов заслушивает информацию ответственного лица по этому вопросу и по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений:  1) снять решение с контроля;  2) продлить срок выполнения решения;  3) возложить функции контроля на иное лицо.  10.2. Заслушивание ежегодного отчета главы муниципального образования.  1. Совет депутатов заслушивает отчет главы муниципального образования о результатах его деятельности, деятельности Администрации муниципального образования и иных подведомственных главе муниципального образования органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов на первом заседании Совета депутатов муниципального образования, проводимом в году, следующем за отчетным.  2. По результатам заслушивания отчета главы муниципального образования Совет депутатов принимает одно из следующих решений:  1) признать деятельность главы муниципального удовлетворительной по результатом его ежегодного отчета перед Советом депутатов;  2) признать деятельность главы муниципального неудовлетворительной по результатом его ежегодного отчета перед Советом депутатов.  3. Решение по отчету главы муниципального образования принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.  10.3. Поручения Совета депутатов  1. В ходе заседания, комиссий Совета депутатов, рабочих групп по вопросам своей деятельности Совет депутатов может дать поручение комиссиям Совета депутатов, а также Администрации муниципального образования и должностным лицам в пределах их компетенции.  2. Поручения Совета депутатов даются по предложению главы муниципального образования, депутатских групп, а также депутатов.  Поручения оглашаются председательствующим. При наличии возражений со стороны депутатов предложение о поручении ставится на голосование. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.  3. Поручения Совета депутатов оформляются протокольной записью.  4. Выписка из протокола с сопроводительным документом направляются исполнителю, который в установленный срок представляет в Совет депутатов информацию о его выполнении.  Глава муниципального образования доводит эту информацию до сведения депутатов Совета депутатов.  5. Контроль за исполнением поручений Совета депутатов осуществляет глава муниципального образования.  10.4. Депутатские обращения  Депутат (группа депутатов) имеет право на обращение в письменной форме в органы государственной власти Ненецкого автономного округа, органы местного самоуправления, к руководителям структурных подразделений органов местного самоуправления, а также к руководителям расположенных на территории муниципального образования организаций всех форм собственности по вопросам, связанным с его депутатской деятельностью в соответствии с Законом НАО от 01.07.2008 N 34-ОЗ "О гарантиях осуществления полномочий депутатом представительного органа муниципального образования в Ненецком автономном округе".  10.5. Депутатский запрос  1. Если обращение касается фактов нарушения [Конституции](consultantplus://offline/ref=37F5866B8EF6D4DC5B4468AE0AECD59207F600350CC9B6FF6C8C42B7RAG) Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Ненецкого автономного округа, Архангельской области (связанных с осуществлением полномочий органами государственной власти Архангельской области на территории Ненецкого автономного округа), нормативных правовых актов органов местного самоуправления либо затрагивает иные вопросы, имеющие общественное значение, то Совет депутатов может признать его особой формой обращения - депутатским запросом и рассмотреть на своем заседании.  2. Орган или должностное лицо, к которым обращен запрос (обращение), обязаны предоставить на него ответ в устной (на заседании представительного органа муниципального образования) или письменной форме, в сроки установленные Законом НАО от 01.07.2008 N 34-ОЗ "О гарантиях осуществления полномочий депутатом представительного органа муниципального образования в Ненецком автономном округе".  По результатам рассмотрения запроса Совет депутатов принимает решение.  Статья 10.6. Депутатская проверка  По требованию депутата или группы депутатов, комиссии Совета депутатов, Совет депутатов в случаях, затрагивающих интересы населения муниципального образования, своим решением назначает депутатскую проверку.  Органы местного самоуправления, муниципальные предприятия и учреждения муниципального образования обязаны оказывать необходимое содействие в проведении проверки: по требованию комиссии Совета депутатов, ведущей проверку, они обязаны беспрепятственно предоставлять необходимые для объективного изучения вопроса сведения и документы. Предоставление сведений, составляющих государственную тайну, производится в соответствии с федеральным законодательством о государственной тайне.  Должностные лица органов местного самоуправления, руководители муниципальных организаций муниципального образования не вправе уклоняться от дачи объяснений комиссии Совета депутатов, ведущей депутатскую проверку деятельности организации и должностных лиц.  Результат проверки оформляется мотивированным заключением комиссии Совета депутатов, решение по которому принимается Советом депутатов.  11. Этика депутата Совета депутатов  11.1. Соблюдение правил депутатской этики  1. Депутат Совета депутатов обязан соблюдать правила депутатской этики.  2. Правила депутатской этики утверждаются решением Совета депутатов.  12. Порядок внесения изменений в Регламент  1. Предложение о внесении изменений в Регламент вправе вносить глава муниципального образования, депутат Совета депутатов, группа депутатов Совета депутатов.  2. Решение о внесении изменений в Регламент принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.  **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**  **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**  Двенадцатое заседание 27 -го созыва  **РЕШЕНИЕ**  от 28 сентября 2018 года № 5  О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ РЕШЕНИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛСЬОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ОТ 28.12.2016 №8 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАЗМЕРА ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА»  Совет депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа РЕШИЛ:  1. Признать утратившим силу решения Совета депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 28.12.2016 №8 «Об утверждении Положения об установлении размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.  2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию).  Глава муниципального образования  «Пустозерский сельсовет»  Ненецкого автономного округа С.М. Макарова    **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**  **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**  Двенадцатое заседание 27- го созыва  РЕШЕНИЕ  от 28 сентября 2018 года № 6  ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «О КОММЕРЧЕСКОМ НАЙМЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  В соответствии с [главой 35](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=110205;fld=134;dst=100899) Гражданского кодекса Российской Федерации, Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107420;fld=134) Российской Федерации, Совет депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа РЕШИЛ:   1. Утвердить прилагаемое [Положение](consultantplus://offline/main?base=RLAW436;n=26921;fld=134;dst=100011) «О коммерческом найме жилых помещений муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа».   2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).  Глава муниципального образования  «Пустозерский сельсовет»  Ненецкого автономного округа С.М.Макарова  Утверждено  Решением Совета депутатов  МО «Пустозерский сельсовет» НАО  от 28.09.2018 № 6  ПОЛОЖЕНИЕ  "О КОММЕРЧЕСКОМ НАЙМЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ  МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»  НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА»  1. Общие положения  1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок предоставления гражданам жилых помещений по договорам коммерческого найма, находящихся в собственности муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – муниципальное образование).  1.2. Использование жилого помещения, допускается только после отнесения такого помещения к муниципальному жилищному фонду коммерческого использования.  Включение и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляется на основании постановления Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – муниципальное образование) и не может превышать 20% от общей площади муниципального жилья, находящегося в эксплуатации.  Наймодателем жилого помещения является Администрация муниципального образования.  1.3. Объектом договора коммерческого найма жилых помещений может быть изолированное жилое помещение, пригодное для проживания, в виде отдельной квартиры или комнаты, благоустроенное применительно к условиям муниципального образования и отвечающее санитарным и техническим нормам.  При вселении в жилое помещение и выселении оформляются акты технического состояния и приема-передачи жилого помещения. [Акт](consultantplus://offline/main?base=RLAW368;n=43214;fld=134;dst=100096) оформляется Наймодателем жилого помещения по договору коммерческого найма по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.  1.4. Предоставление жилых помещений по договору коммерческого найма жилого помещения не связано с очередностью предоставления гражданам жилых помещений по договорам социального найма.  1.5. Жилое помещение, передаваемое по договору коммерческого найма, должно быть свободно от любых обязательств.  2. Условия и порядок коммерческого найма  2.1. Нанимателем жилого помещения по договору коммерческого найма жилого помещения может быть любой нуждающийся в жилых помещениях гражданин Российской Федерации.  2.2. Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма заявитель представляет в Администрацию муниципального образования:  - заявление о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;  - документ, удостоверяющий личность заявителя и постоянно проживающих совместно с ним граждан;  - справку с места жительства о составе семьи (при отсутствии регистрации по месту постоянного жительства или по месту пребывания - справку с последнего места жительства с указанием причины убытия);  - копию трудовой книжки, заверенную по месту работы специалистом по кадровым вопросам;  - копию трудового договора, заверенную по месту работы специалистом по кадровым вопросам (при наличии);  - документы, подтверждающие отсутствие на праве собственности жилых помещений у заявителя и постоянно проживающих совместно с ним граждан, включая всех членов семьи, в муниципальном образовании (справки из органа технической инвентаризации, Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу полученные на дату подачи заявления).  2.3. Представленные документы подлежат рассмотрению Администрацией муниципального образования в течение 30 дней со дня их поступления. В случае положительного решения заявитель письменно уведомляется о предоставлении ему жилого помещения и о необходимости обращения в Администрацию муниципального образования для заключения договора коммерческого найма.  Основанием для заключения договора коммерческого найма является постановление Администрации муниципального образования.  2.4. Договор коммерческого найма жилого помещения заключается на срок, определенный договором, но не более чем на 5 лет согласно приложению 3 к настоящему Положению.  2.5. Предоставление по договору коммерческого найма жилого помещения не является основанием для снятия гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма и не лишает его права постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.  3. Права и обязанности Нанимателя  3.1. Наниматель с письменного согласия Наймодателя и граждан, постоянно с ним проживающих, вправе вселить в жилое помещение других граждан в качестве постоянно проживающих с Нанимателем при условии, если в результате вселения указанных лиц размер жилой площади на одного человека будет не менее установленной нормы предоставления площади жилого помещения. При вселении несовершеннолетних детей такого согласия не требуется.  3.2. Наниматель, надлежащим образом исполнявший свои обязанности, по истечении срока договора коммерческого найма жилого помещения имеет преимущественное право на заключение договора найма жилого помещения на новый срок. Если Наниматель продолжает пользоваться жилым помещением после истечения срока договора коммерческого найма жилого помещения при отсутствии возражений со стороны Наймодателя, договор считается продленным на тех же условиях.  3.3. В случае смерти Нанимателя или его выбытия из жилого помещения договор коммерческого найма жилого помещения продолжает действовать на тех же условиях, а Нанимателем становится один из граждан, постоянно проживающих с прежним Нанимателем и указанных в договоре коммерческого найма жилого помещения, по общему согласию между ними. Наймодатель не вправе отказать такому гражданину во вступлении в договор на оставшийся срок его действия.  При отсутствии соглашения между совершеннолетними гражданами, указанными в договоре коммерческого найма жилого помещения в качестве постоянно проживающих с Нанимателем, все граждане, постоянно проживающие в жилом помещении, становятся сонанимателями по договору коммерческого найма жилого помещения.  3.4. Договор коммерческого найма жилого помещения сохраняет действие при временном отсутствии Нанимателя. При этом Наниматель или по его поручению уполномоченное лицо обязаны вносить плату за жилое помещение, коммунальные услуги и прочие платежи, если иное не установлено нормами действующего законодательства.  3.5. Наниматель несет ответственность перед Наймодателем за действия граждан, совместно проживающих с ним в жилом помещении, которые нарушают условия договора коммерческого найма жилого помещения.  В случае заключения Нанимателем с совместно проживающими с ним гражданами договора о солидарной ответственности при условии уведомления об этом Наймодателя указанные граждане несут солидарную с Нанимателем ответственность перед Наймодателем.  3.6. Если Наниматель не возвратил жилое помещение либо возвратил его несвоевременно, Наймодатель вправе потребовать от Нанимателя внесение платы за жилое помещение за все время просрочки. В случае, когда указанная плата не покрывает причиненных Наймодателю убытков, он может потребовать их возмещения в полном объеме.  3.7. Наниматель обязан в установленные договором коммерческого найма жилого помещения сроки вносить плату за коммерческий наем жилого помещения, своевременно вносить платежи за жилищно-коммунальные и иные услуги.  3.8. Наниматель обязан использовать жилое помещение по назначению, исключительно для проживания, а также содержать помещение в технически исправном и надлежащем санитарном состоянии.  3.9. Наниматель не вправе производить перепланировку, переустройство и реконструкцию жилого помещения без письменного разрешения Наймодателя.  3.10. Наниматель обязан своевременно производить за свой счет текущий ремонт жилого помещения.  3.11. При освобождении Нанимателем помещения, занимаемого по договору коммерческого найма жилого помещения, он обязан оплатить Наймодателю стоимость не произведенного им и входящего в его обязанность текущего ремонта помещений или произвести его за свой счет, а также оплатить задолженность по всем дополнительным обязательствам, о которых он был заранее извещен.  4. Права и обязанности Наймодателя  4.1. Наймодатель обязан предоставить свободное жилое помещение Нанимателю, соответствующее условиям коммерческого найма и его назначению, и обеспечить Нанимателю свободный доступ в жилое помещение.  4.2. Наймодатель в заранее согласованное с Нанимателем время вправе осуществлять осмотр технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также выполнять необходимые работы.  4.3. В случае аварий орган, уполномоченный собственником жилого помещения, обязан немедленно принимать все необходимые меры к их устранению.  4.4. Наймодатель не отвечает за недостатки сданного в наем жилого помещения, которые были им оговорены при заключении договора коммерческого найма жилого помещения или были заранее известны Нанимателю либо должны были быть обнаружены Нанимателем во время осмотра жилого помещения при заключении договора или передаче жилого помещения.  5. Оплата жилых помещений, предоставляемых по договору  коммерческого найма жилого помещения  5.1. Наниматель ежемесячно до десятого числа месяца вносит плату за коммерческий наем жилого помещения на *счет 401 018 105 000 000 1 000 3*  5.2. Плата за коммерческий наем жилого помещения устанавливается в денежном выражении в трёхкратном размере по отношению к плате за пользование жилым помещением (платы за наем) по договору социального найма в муниципальном жилищном фонде муниципального образования.  Изменение размера платы за коммерческий наем жилого помещения производится в одностороннем порядке Наймодателем в случае изменения в установленном порядке размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) по договору социального найма в муниципальном жилищном фонде муниципального образования.  Сроки внесения платы за коммерческий наем жилого помещения, порядок перечисления платы, а также порядок и сроки уведомления Нанимателя об изменении Наймодателем платы за коммерческий наем жилого помещения определяются договором коммерческого найма жилого помещения.  5.3. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги устанавливается в соответствии с Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107420;fld=134;dst=100925) Российской Федерации.  Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги по договору коммерческого найма жилого помещения вносится Нанимателем независимо от факта пользования жилым помещением ежемесячно в сроки, предусмотренные договором коммерческого найма жилого помещения.  6. Расторжение и прекращение договора коммерческого  найма жилого помещения  6.1. Расторжение договора коммерческого найма жилого помещения допускается по соглашению сторон.  6.2. Наймодатель обязан письменно не позднее чем за 3 месяца уведомить Нанимателя о предстоящем прекращении договора коммерческого найма в связи с окончанием срока его действия и предложить Нанимателю заключить договор на тех же или иных условиях либо предупредить Нанимателя об отказе от продления договора коммерческого найма в связи с решением не сдавать жилое помещение в наем в течение не менее года.  6.3. Договор коммерческого найма жилого помещения может быть расторгнут в судебном порядке по требованию Наймодателя в следующих случаях:  - при использовании жилого помещения (в целом или части его) не по назначению;  - если Наниматель или граждане, постоянно проживающие с Нанимателем, за действия которых он отвечает, умышленно портят или по неосторожности разрушают жилое помещение, а также систематически нарушают права и интересы соседей;  - если Наниматель не внес платежи, указанные в договоре, в течение более шести месяцев, если договором не установлен более длительный срок, а при краткосрочном найме - в случае невнесения платы более двух раз по истечении установленного договором срока платежа.  6.4. Договор может быть расторгнут в судебном порядке по требованию любой из сторон в случаях:  - если помещение перестает быть пригодным для постоянного проживания, а также в случае его аварийного состояния;  - в других случаях, предусмотренных жилищным законодательством.  6.5. Наймодатель вправе требовать досрочного расторжения договора только после направления Нанимателю письменного предупреждения о необходимости устранения нарушений.  6.6. В случае расторжения или прекращения договора коммерческого найма жилого помещения в связи с истечением срока договора Наниматель и граждане, постоянно проживающие с Нанимателем, должны освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и другие граждане, проживающие в жилом помещении к моменту расторжения договора, подлежат выселению из жилого помещения на основании решения суда.  Приложение 1  к Положению «О коммерческом найме жилых помещений  МО «Пустозерский сельсовет» НАО  Форма  Акт  технического состояния и приема-передачи жилого  помещения по договору коммерческого найма от Наймодателя Нанимателю  (от Нанимателя Наймодателю)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (название населенного пункта)  Мы, нижеподписавшиеся, Наймодатель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  и Наниматель, гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (Ф.И.О.)  составили настоящий акт о том, что представитель Наймодателя передал  (принял), а Наниматель принял (сдал) жилое помещение по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дом N \_\_\_\_\_, корпус N \_\_\_, комната N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Помещение расположено на \_\_\_\_\_ этаже, жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.  Вспомогательные помещения:  кухня площадью \_\_\_ кв. м, с 2-, 3-, 4-конфорочной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (электрической, газовой плитой)  ванная комната площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м, оборудована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  санитарный узел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,  (раздельный, совмещенный)  оборудован \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  коридор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,  антресоли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,  встроенные шкафы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,  кладовка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,  балкон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,  лоджия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.  Жилое помещение оборудовано (имеющееся подчеркнуть): водопроводом, горячим  водоснабжением (газовая колонка), канализацией, отоплением (печным,  местным, центральным), электроосвещением, газом, радиотрансляционной сетью, коллективной или кабельной телевизионной сетью.  Наймодатель Наниматель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)  Приложение 2  к Положению «О коммерческом найме жилых помещений  МО «Пустозерский сельсовет» НАО  Форма    В Администрацию МО «Пустозерский сельсовет» НАО  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО заявителя)  ЗАЯВЛЕНИЕ  на предоставление жилого помещения  по договору коммерческого найма  В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  прошу предоставить мне жилое помещение по договору коммерческого найма, находящегося в собственности МО «Пустозерский сельсовет» НАО.  Состав семьи:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | N  п/п | Фамилия, имя, отчество | Родство | Дата рождения | Примечание | |  |  |  |  |  |   К заявлению прилагаются следующие документы:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., подпись заявителя, дата)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., подпись лица, получившего документы, дата)  Приложение 3  к Положению «О коммерческом найме жилых помещений  МО «Пустозерский сельсовет» НАО  Форма  Договор  коммерческого найма жилого помещения  муниципального жилищного фонда  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  (название населенного пункта)  Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа именуемая в дальнейшем "Наймодатель", с одной стороны, и гражданин(ка)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа, удостоверяющего личность;  серия, номер кем и когда выдан)  именуемый в дальнейшем "Наниматель", с другой стороны, на основании Постановления Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"  заключили настоящий договор о нижеследующем:  1. Предмет договора  1.1. Наймодатель передает Нанимателю и гражданам, постоянно с ним проживающим, во временное владение и пользование жилое помещение,  находящееся в муниципальной собственности, состоящее из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается количество комнат, номер квартиры, номер дома,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  название улицы, название населенного пункта)  1.2. Срок найма жилого помещения устанавливается на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  1.3. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте жилого помещения.  1.4. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются граждане:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указываются фамилия, имя, отчество гражданина; год рождения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Права и обязанности Нанимателя  2.1. Наниматель имеет право:  2.1.1. На использование жилого помещения для проживания, в том числе с гражданами, постоянно с ним проживающими.  2.1.2. На пользование общим имуществом в многоквартирном доме.  2.1.3. На неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из этого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены федеральным законодательством.  2.1.4. Допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ.  2.1.5. На преимущественное право заключения договора на новый срок по истечении срока договора коммерческого найма.  2.1.6. На расторжение в любое время настоящего договора.  2.1.7. На сохранение права пользования жилым помещением при переходе права собственности на это помещение, а также хозяйственного ведения или оперативного управления.  2.1.8. Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.  2.2. Наниматель обязан:  2.2.1. Использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107420;fld=134) Российской Федерации.  2.2.2. Соблюдать правила пользования жилым помещением.  2.2.3. Обеспечивать сохранность жилого помещения.  2.2.4. Поддерживать надлежащее состояние жилого помещения. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускаются.  2.2.5. Проводить текущий ремонт жилого помещения.  2.2.6. Своевременно (ежемесячно) вносить плату за коммерческий наем жилого помещения и коммунальные услуги (обязательные платежи).  Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего договора. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в порядке и размере, которые установлены [статьей 155](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107420;fld=134;dst=100910) Жилищного кодекса Российской Федерации.  2.2.7. Переселяться на время капитального ремонта жилого дома с гражданами, постоянно проживающими с Нанимателем, в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без выселения). В случае отказа Нанимателя и граждан, постоянно проживающих с Нанимателем, от переселения в это жилое помещение Наймодатель может потребовать переселения в судебном порядке.  2.2.8. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую эксплуатирующую либо управляющую организацию.  2.2.9. Осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства.  2.2.10. При освобождении жилого помещения сдать его в течение трех дней Наймодателю в надлежащем состоянии, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате за коммерческий наем жилого помещения и коммунальных услуг.  2.2.11. При расторжении или прекращении настоящего договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и граждане, постоянно проживающие с Нанимателем, подлежат выселению в судебном порядке.  2.2.12. Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.  2.2.13. Временное отсутствие Нанимателя и граждан, постоянно проживающих с Нанимателем, не влечет изменение их прав и обязанностей по настоящему договору.  2.2.14. Наниматель не вправе осуществлять приватизацию жилого помещения, обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.  2.2.15. Граждане, постоянно проживающие с Нанимателем, имеют право на пользование жилым помещением наравне с Нанимателем, если иное не установлено соглашением между ними.  3. Права и обязанности Наймодателя  3.1. Наймодатель имеет право:  3.1.1. Требовать своевременного внесения платы за коммерческий наем жилого помещения и коммунальные услуги.  3.1.2. Изменять плату за коммерческий наем жилого помещения в одностороннем порядке в случае изменения в установленном порядке размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) по договору социального найма в муниципальном жилищном фонде.  3.1.3. Наймодатель в заранее согласованное с Нанимателем время вправе осуществлять осмотр технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также выполнять необходимые работы.  3.1.4. Требовать расторжения настоящего договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего договора.  3.1.5. Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.  3.2. Наймодатель обязан:  3.2.1. Передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям.  3.2.2. Принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится жилое помещение.  3.2.3. Осуществлять капитальный ремонт жилого помещения.  3.2.4. Предоставить Нанимателю и гражданам, постоянно проживающим с Нанимателем, на время проведения капитального ремонта или реконструкции жилого дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда без расторжения настоящего договора. Переселение Нанимателя и граждан, постоянно с ним проживающих, в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя.  3.2.5. Информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за три месяца до начала работ, об изменении размера платы за коммерческий наем жилого помещения - не позднее чем за тридцать дней до  даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение.  3.2.6. Обеспечить предоставление Нанимателю коммунальных услуг.  3.2.7. Принять в установленные настоящим договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных [подпунктом 2.2.11](consultantplus://offline/main?base=RLAW436;n=26921;fld=134;dst=100115) настоящего договора.  3.2.8. Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.  4. Расторжение и прекращение договора  4.1. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий договор.  4.2. Настоящий договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.  4.3. Расторжение настоящего договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случаях:  - невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более шести месяцев;  - разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем и гражданами, постоянно проживающими с Нанимателем;  - систематического нарушения прав и законных интересов соседей;  - использования жилого помещения не по назначению.  4.4. Настоящий договор прекращается в связи:  - с утратой (разрушением) жилого помещения;  - с окончанием срока договора.  4.5. В случае расторжения или прекращения настоящего договора в связи с истечением срока договора Наниматель и граждане, постоянно проживающие с Нанимателем, должны освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и другие граждане, проживающие в жилом помещении к моменту расторжения договора, подлежат выселению из жилого помещения на основании решения суда.  5. Внесение платы по договору  5.1. Наниматель ежемесячно до десятого числа месяца вносит плату за коммерческий наем жилого помещения на счет *счет 401 018 105 000 000 1 000 3* - в двукратном размере по отношению к плате за пользование жилым помещением (платы за наем) по договору социального найма в муниципальном жилищном фонде муниципального образования.  5.2. Наниматель вносит плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также коммунальные услуги в размере и порядке, установленные законодательством.  6. Иные условия  6.1. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.  6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, 2-й - у Нанимателя.  Наймодатель: Наниматель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый адрес, телефон) (Ф.И.О.)  Глава МО «Пустозерский сельсовет» НАО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (паспортные данные)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес, телефон)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  С условиями договора ознакомлены:  граждане, постоянно проживающие с Нанимателем:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., паспортные данные)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Информационный бюллетень №20, 2018 Издатель: Администрация МО «Пустозерский сельсовет» НАО и Совет депутатов МО «Пустозерский сельсовет» НАО. Село Оксино, редактор Ледкова Н.Ю. Тираж 30 экз. Бесплатно. Отпечатан на принтере Администрации МО «Пустозерский сельсовет» НАО

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |