

# СБОРНИК

муниципальных правовых актов

Георгиевского сельсовета Локтевского района

Алтайского края

Официальное издание

№ 2  
Июнь-декабрь  
2024 г.

с. Георгиевка

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Решения Совета депутатов Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края

**Решение Совета депутатов № 2** О внесении изменений в Решение Совета депутатов от 29.09.2021 № 11 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Георгиевский сельсовет Локтевского района Алтайского края».

Решение №6 от 28.06.2024 года О внесении изменений в решение Совета депутатов Георгиевского сельсовета от 26.07.2019 года «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии

Решение Совета депутатов от 15.11.2025 года № 10 О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования Георгиевский сельсовет

Решение Совета депутатов от 15.11.2024 года № 11 О внесении изменений в решение Совета депутатов от 08.11.2019 года № 19 «О введении земельного налога на территории муниципального образования Георгиевский сельсовет.

Решение Совета депутатов о принятии Устава Георгиевского сельсовета №15

Решение о бюджете Георгиевского сельсовета на 2025 год. №17 от 25.12.2025 года

Раздел 2. Постановления и распоряжения администрации Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края

Постановление «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Администрации Георгиевского сельсовета» принято 04.03.2024 года № 2

Постановление «Об утверждении перечня помещений, предоставляемых для проведения встреч депутатов с избирателями и утверждении порядка предоставления помещений для встреч депутатов с избирателями» принято 28.03.2024 года № 3.

Постановление № 8 от 27.11.2024 «О внесении изменений в постановление администрации Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края от 29.09.2023г № 9 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд»

Раздел 1. Решения Совета депутатов Георгиевского сельсовета  
Локтевского района Алтайского края

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГЕОРГИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

## Р Е Ш Е Н И Е

от 26.03.2024 г.

№ 2

с.Георгиевка

О внесении изменений в Решение  
Совета депутатов от 29.09.2021 № 11  
«Об утверждении Положения о  
муниципальном контроле в сфере  
благоустройства на территории  
муниципального образования  
Георгиевский сельсовет Локтевского  
района Алтайского края»

Рассмотрев Протест Прокуратуры № 02-56-24 от 02.02.2024 г. на  
решение Совета депутатов Георгиевского сельсовета от 29.09.2021 № 11  
«Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере  
благоустройства на территории муниципального образования  
Георгиевский сельсовет Локтевского района Алтайского края», Совет  
депутатов **РЕШИЛ:**

1 . Внести следующие изменения в Решение совета депутатов от  
29.09.2021 № 11 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле  
в сфере  
благоустройства на территории муниципального образования  
Георгиевский сельсовет Локтевского района Алтайского края  
муниципальном образовании Георгиевский сельсовет Локтевского района

Алтайского края»:

1) Пункт 35 Решения дополнить частями 10 - 13 следующего содержания: «"10. Контролируемое лицо вправе обратиться в контрольный (надзорный) орган с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита (далее также в настоящей статье - заявление контролируемого лица).

11. Контрольный (надзорный) орган рассматривает заявление контролируемого лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении с учетом материальных, финансовых и кадровых ресурсов контрольного (надзорного) органа, категории риска объекта контроля, о чем уведомляет контролируемое лицо.

12. Контрольный (надзорный) орган принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из следующих оснований:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления о проведении профилактического визита;

2) в течение двух месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица контрольным (надзорным) органом было принято решение об отказе в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица;

3) в течение шести месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

4) заявление контролируемого лица содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

13. В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный (надзорный) орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает

включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.".

Председатель Совета депутатов

А.А.Шаньшин

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГЕОРГИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

## РЕШЕНИЕ

28.06.2024 г

№ 6

с.Георгиевка

О внесении изменений  
в решение Совета депутатов  
Георгиевского сельсовета  
от 26.07.2019 № 11  
«Об утверждении Положения  
о порядке назначения и выплаты  
пенсии за выслугу лет, ежемесячной  
доплаты к пенсии»

Согласно ч.4 ст.7 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»(далее Закон) муниципальные правовые не должны противоречить Конституции Российской Федерации, Федеральным законам, настоящему Закону и иным нормативным правовым актам субъектов Российской Федерации. На основании вышеизложенного, во исполнении протеста прокурора района, руководствуясь Уставом МО Георгиевский сельсовет, Совет депутатов Георгиевского сельсовета **РЕШИЛ:**

1.Внести следующие изменения и дополнения в решение Совета депутатов Георгиевского сельсовета от 26.07.2019 № 11 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии»:

- пп. «б» и «г» п.5.6 , абз.3 п.1.3 и абз.1 , 5, 6 п.5.7 исключить.
- в пункте 4.2. подпункт 3 изложить в следующей редакции:

3)

Копия документа, подтверждающего стаж муниципальной службы,

исполнение соответствующих должностных полномочий (копия трудовой книжки кандидата и (или) сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (при наличии), военный билет и другое).». При направлении заявления по почте документы, прилагаемые к нему, представляются в виде заверенных копий. Днем их подачи считается дата отправления на почтовом штемпеле.

- главу VI дополнить п. 6.9. следующего содержания : Пенсия за выслугу лет, ежемесячная доплата к пенсии, назначенная в соответствии с настоящим Положением, подлежит индексации при изменении размера фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости, установленной законодательством Российской Федерации.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края, разместить на информационном стенде администрации Георгиевского сельсовета и на сайте администрации Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социально- экономическому развитию и бюджету.

Председатель Совета депутатов

А.А.Шаньшин

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГЕОРГИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

## РЕШЕНИЕ

15.11.2024

№ 10

с. Георгиевка

О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования Георгиевский сельсовет Локтевского района Алтайского края

В соответствии с главой 32 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Георгиевский сельсовет Локтевского района Алтайского края, Совет депутатов Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края, РЕШИЛ:

1. Установить и ввести в действие с 1 января 2025 года на территории муниципального образования Георгиевский сельсовет Локтевского района Алтайского края налог на имущество физических лиц.

2. Установить, что налоговая база по налогу на имущество физических лиц в отношении объектов налогообложения определяется исходя из их кадастровой стоимости.

3. Установить следующие налоговые ставки по налогу на имущество физических лиц на территории муниципального образования Георгиевский сельсовет Локтевского района Алтайского края:

1) 0,3 процента в отношении:

жилых домов, частей жилых домов, квартир, частей квартир, комнат;

объектов незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом;

единых недвижимых комплексов, в состав которых входит хотя бы один жилой дом;

гаражей и машино-мест, в том числе расположенных в объектах налогообложения, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;

хозяйственных строений или сооружений, площадь каждого из которых не превышает 50 квадратных метров и которые расположены на земельных участках для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства;

2) 2 процентов в отношении объектов налогообложения, включенных в

перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, в отношении объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации;

3) 2,5 процента в отношении объектов налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей;

4) 0,5 процента в отношении прочих объектов налогообложения.

4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Георгиевского сельсовета Локтевского района от 08.11.2019 года № 18 «О налоге на имущество физических лиц на территории муниципального образования Георгиевский сельсовет Локтевского района Алтайского края».

5. Опубликовать решение в Сборнике муниципальных правовых актов Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края, разместить на официальном сайте Администрации Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края.

6. Решение вступает в силу с 01 января 2025 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов

А.А.Шаньшин

Глава сельсовета

О.В.Рагозина

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГЕОРГИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

# РЕШЕНИЕ

15.11.2024г.

№ 11

с. Георгиевка

О внесении изменений в решение Совета депутатов Георгиевского сельсовета от 08.11.2019г. № 19 «О введении земельного налога на территории муниципального образования Георгиевский сельсовет Локтевского района Алтайского края»

В соответствии с Федеральным законом от 12.07.2024г. № 176-ФЗ « О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Совет депутатов Георгиевского сельсовета **решил:**

1. Внести в решение Совета депутатов Георгиевского сельсовета № 19 от 08.11.2019 года «О введении земельного налога на территории муниципального образования Георгиевского сельсовет Локтевского района Алтайского края» следующие изменения:

1.1. в подпункте 1 пункта 2:

А) абзац второй изложить в следующей редакции:

«-занятых жилищным фондом и (или) объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса( за исключением части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящихся к жилищному фонду и ( или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных ( предоставленных) для жилищного строительства, за исключением указанных в настоящем абзаце земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности, и земельных участков, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей»;

Б) абзац третий изложить в следующей редакции:

«-не используемых в предпринимательской деятельности, приобретенных(предоставленных) для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества, а также земельных участков общего назначения, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля

2017г №217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», за исключением указанных в настоящем абзаце земельных участков, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей».

2. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2025года

3. Обнародовать решение в установленном законом порядке.

Председатель Совета  
депутатов  
А.А.Шаньшин

Глава сельсовета

О.В.Рагозина

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГЕОРГИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**РЕШЕНИЕ**

5.12.2024

№ 15

с. Георгиевка

О принятии Устава муниципального  
образования сельское поселение  
Георгиевский сельсовет Локтевского района  
Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования сельское поселение Георгиевский сельсовет Локтевского района Алтайского края, Совет депутатов Георгиевского сельсовета **решил**:

1. Принять Устав муниципального образования сельское поселение Георгиевский сельсовет Локтевского района Алтайского края.

2. Направить Устав муниципального образования сельское поселение Георгиевский сельсовет Локтевского района Алтайского края в регистрирующий орган.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социально-экономическим вопросам и бюджету.

Председатель Совета депутатов

А.А. Шаньшин

Принят решением Совета депутатов  
Георгиевского сельсовета  
Локтевского района Алтайского края  
от 5 декабря 2024 года № 15

**Устав  
муниципального образования  
сельское поселения  
Георгиевский сельсовет  
Локтевского района Алтайского края**

**2024 год**

## **УСТАВ**

**муниципального образования сельское поселение Георгиевский сельсовет Локтевского района Алтайского края**

### **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Статья 1. Наименование, правовой статус и территория муниципального образования**

1. Полное наименование муниципального образования: сельское поселение Георгиевский сельсовет Локтевского района Алтайского края.

Сокращенная форма наименования муниципального образования:

Георгиевский сельсовет Локтевского района Алтайского края.

В официальных символах муниципального образования, наименованиях органов местного самоуправления, выборных и иных должностных лиц местного самоуправления, в муниципальных правовых актах органов местного самоуправления сокращенная форма наименования муниципального образования используется наравне с полным наименованием муниципального образования.

2. Границы Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края и его статус установлены законом Алтайского края от 10 сентября 2007 года № 86-ЗС «О статусе и границах муниципальных и административно-территориальных образований Локтевского района Алтайского края».

3. Административным центром Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края является село Георгиевка.

4. В границах Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края (далее по тексту Устава - поселение) находится следующий сельский населенный пункт: село Георгиевка.

#### **Статья 2. Вопросы местного значения поселения**

К вопросам местного значения поселения относятся:

- 1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;
- 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
- 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
- 4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
- 5) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
- 7) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
- 8) формирование архивных фондов поселения;
- 9) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами;
- 10) принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или приведении ее в соответствие с установленными требованиями;
- 11) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;
- 12) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
- 13) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов

молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики в поселении;

14) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

15) осуществление учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах.

### **Статья 3. Права органов местного самоуправления поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения поселения**

Органы местного самоуправления поселения вправе решать вопросы, указанные в части 1 статьи 14.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее по тексту Устава - Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ), участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Алтайского края, за счет доходов бюджета поселения, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

## **ГЛАВА 2. ФОРМЫ НЕПОСРЕДСТВЕННОГО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НАСЕЛЕНИЕМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И УЧАСТИЯ НАСЕЛЕНИЯ В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

### **Статья 4. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления**

Формами непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления являются:

1) референдум поселения (далее по тексту Устава - местный референдум);

- 2) выборы депутатов Совета депутатов Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края и главы Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края (далее по тексту Устава - муниципальные выборы, депутат, Совет депутатов, глава сельсовета);
- 3) голосование по отзыву депутата и главы сельсовета;
- 4) голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения;
- 5) сход граждан;
- 6) правотворческая инициатива граждан;
- 7) инициативные проекты;
- 8) территориальное общественное самоуправление;
- 9) староста сельского населенного пункта;
- 10) публичные слушания, общественные обсуждения;
- 11) собрание граждан;
- 12) конференция граждан (собрание делегатов);
- 13) опрос граждан;
- 14) обращения граждан в органы местного самоуправления;
- 15) иные формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия в его осуществлении, не противоречащие Конституции Российской Федерации, федеральным законам, Уставу (Основному Закону) Алтайского края, законам Алтайского края.

## **Статья 5. Местный референдум**

1. Местный референдум проводится на всей территории поселения.
2. Местный референдум проводится в целях решения непосредственно населением вопросов местного значения.
3. Местный референдум назначается Советом депутатов и проводится:
  - 1) по инициативе, выдвинутой гражданами Российской Федерации, имеющими право на участие в местном референдуме;
  - 2) по инициативе, выдвинутой избирательными объединениями, иными общественными объединениями, уставы которых предусматривают участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом;
  - 3) по инициативе Совета депутатов и главы сельсовета, выдвинутой ими совместно.
4. В соответствии с настоящим Уставом голосование на местном референдуме может быть назначено либо перенесено Советом депутатов в сроки и по основаниям, предусмотренным законом Алтайского края.
5. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории поселения и не нуждается в утверждении какими-либо органами государственной власти, их должностными лицами или органами местного самоуправления.

6. Органы местного самоуправления обеспечивают исполнение принятого на местном референдуме решения в соответствии с разграничением полномочий между ними, определенным настоящим Уставом в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края. Если для реализации решения, принятого на местном референдуме, дополнительно требуется принятие (издание) муниципального правового акта, орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которых входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение пятнадцати дней со дня вступления в силу решения, принятого на местном референдуме, определить срок подготовки и (или) принятия соответствующего муниципального правового акта и довести этот срок до сведения граждан. Указанный срок не может превышать трех месяцев.

7. Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

8. Гарантии прав граждан на участие в местном референдуме, а также порядок подготовки и проведения местного референдума устанавливаются Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее по тексту Устава - Федеральный закон от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ) и Кодексом Алтайского края о выборах и референдумах от 8 июля 2003 года № 35-ЗС (далее по тексту Устава - Кодекс о выборах и референдумах).

## **Статья 6. Муниципальные выборы**

1. Муниципальные выборы проводятся на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

Выборы депутатов проводятся по одномандатным и (или) многомандатным избирательным округам, а главы сельсовета - по единому избирательному округу, включающему в себя всю территорию поселения, на основе мажоритарной системы относительного большинства.

2. Решение о назначении выборов депутатов и главы сельсовета должно быть принято не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня голосования. В случае досрочного прекращения полномочий Совета депутатов и (или) главы сельсовета или досрочного прекращения полномочий депутатов, влекущего за собой неправомочность Совета депутатов, соответствующие досрочные выборы проводятся в сроки, установленные Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ.

3. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

4. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения, подготовки, проведения, установления

итогах и определения результатов муниципальных выборов устанавливаются Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ и Кодексом о выборах и референдумах.

### **Статья 7. Голосование по отзыву депутата и главы сельсовета**

1. Голосование по отзыву депутата, главы сельсовета проводится по инициативе населения в порядке, установленном Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ и Кодексом о выборах и референдумах с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

2. Основаниями для отзыва депутата, главы сельсовета могут служить его конкретные противоправные решения или действия (бездействие), выразившиеся в невыполнении депутатских обязанностей или обязанностей главы сельсовета, нарушениях Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Алтайского края, настоящего Устава, муниципальных правовых актов.

Указанные обстоятельства должны быть подтверждены в судебном порядке.

Основанием для отзыва главы сельсовета является нарушение срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого на местном референдуме.

3. Выдвижение инициативы проведения отзыва депутата, главы сельсовета возможно после вступления в силу судебного решения, установившего факт совершения депутатом, главой сельсовета правонарушения, предусмотренного частью 2 настоящей статьи, в период текущего срока полномочий: депутатом - со дня регистрации его избрания соответствующей избирательной комиссией, организующей выборы в органы местного самоуправления, главой сельсовета - со дня его вступления в должность.

Предложение о проведении голосования по отзыву может быть внесено не позднее чем через 6 месяцев со дня вступления в силу судебного решения, установившего факт совершения депутатом, главой сельсовета правонарушения, предусмотренного частью 2 настоящей статьи.

4. Выдвижение инициативы проведения отзыва депутата, главы сельсовета не может быть осуществлено ранее, чем через 6 месяцев со дня регистрации соответствующей избирательной комиссией, организующей выборы в органы местного самоуправления, избранного депутата, вступления в должность главы сельсовета и позднее, чем за 12 месяцев до окончания установленного срока их полномочий.

Датой внесения предложения об отзыве депутата, главы сельсовета считается дата поступления ходатайства о регистрации инициативной группы в избирательную комиссию, организующую выборы в органы

местного самоуправления, которая со дня его получения действует в качестве комиссии отзыва.

5. В ходатайстве инициативной группы должны быть указаны сведения и приложены документы, предусмотренные федеральными законами, законом Алтайского края для проведения местного референдума, а также:

1) указано правонарушение, послужившее основанием для выдвижения инициативы проведения голосования по отзыву депутата, главы сельсовета с приложением решения суда (официально заверенной копии), подтверждающего совершение депутатом, главой сельсовета правонарушения;

2) протокол собрания (заседания) инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения голосования по отзыву депутата, главы сельсовета.

6. Избирательная комиссия, организующая выборы в органы местного самоуправления, в день поступления ходатайства инициативной группы письменно уведомляет депутата, главу сельсовета о поступлении данного ходатайства и времени заседания избирательной комиссии, организующей выборы в органы местного самоуправления, по вопросу инициирования отзыва депутата, главы сельсовета.

Депутат, глава сельсовета вправе участвовать в заседании избирательной комиссии, организующей выборы в органы местного самоуправления, давать объяснения по поводу оснований его отзыва.

7. Избирательная комиссия, организующая выборы в органы местного самоуправления, в течение пятнадцати дней со дня поступления ходатайства инициативной группы обязана рассмотреть указанное ходатайство, приложенные к нему документы, и принять решение, в случае соответствия указанных ходатайства и документов требованиям федеральных законов, закону Алтайского края и настоящему Уставу - о регистрации инициативной группы, в противном случае - об отказе в регистрации инициативной группы.

В случае регистрации инициативной группы избирательная комиссия, организующая выборы в органы местного самоуправления, выдает ей регистрационное свидетельство и удостоверения ее членам.

Избирательная комиссия, организующая выборы в органы местного самоуправления, извещает о принятом решении Совет депутатов и лицо, в отношении которого выдвинута инициатива проведения голосования по отзыву, а также, по просьбе указанного лица, предоставляет ему копии решения о регистрации инициативной группы, ходатайства о ее регистрации и приложенных к нему документов.

В случае отказа в регистрации инициативной группе выдается соответствующее решение, в котором указываются основания отказа. Данное решение может быть обжаловано в судебном порядке.

8. Сбор подписей в поддержку инициативы отзыва депутата, главы сельсовета осуществляется в течение 30 дней. Если в течение этого срока не было собрано необходимого количества подписей граждан, имеющих право на участие в отзыве, дальнейший сбор подписей прекращается.

9. При рассмотрении Советом депутатов вопроса о назначении голосования по отзыву лицо, в отношении которого выдвинута инициатива проведения голосования по отзыву, вправе дать устные или представить письменные объяснения. При принятии Советом депутатов решения об отзыве депутата, депутат, в отношении которого выдвинута инициатива проведения голосования по отзыву, в голосовании не участвует.

10. Голосование по отзыву должно быть проведено не позднее чем через 65 дней со дня принятия решения о назначении голосования по отзыву. Указанное решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через 5 дней со дня его принятия, но не менее чем за 45 дней до дня голосования по отзыву депутата и главы сельсовета.

11. Депутат, глава сельсовета имеет право дать избирателям объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для его отзыва.

12. Депутат, глава сельсовета считается отозванным, если за его отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в поселении, либо соответствующем избирательном округе.

13. Итоги голосования по отзыву депутата, главы сельсовета и принятые решения подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

14. Члены инициативной группы, не собравшей в установленный срок требуемое количество подписей, не могут повторно выступать с инициативой проведения голосования по отзыву того же депутата, главы сельсовета, по тем же основаниям, ранее, чем через один год с последнего дня периода сбора подписей.

В случае принятия избирательной комиссией, организующей выборы в органы местного самоуправления, решения об отказе в проведении голосования по отзыву, члены соответствующей инициативной группы не могут в течение одного года со дня принятия этого решения выступать повторно, по тем же основаниям, с инициативой проведения голосования по отзыву того же депутата, главы сельсовета.

Если отзыв депутата, главы сельсовета признан несостоявшимся или по результатам голосования депутат, глава сельсовета не был отозван, повторное выдвижение инициативы проведения голосования по отзыву депутата, главы сельсовета, по тем же основаниям, возможно не ранее чем через один год со дня официального опубликования (обнародования) результатов голосования.

## **Статья 8. Голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения**

1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, в целях получения согласия населения при изменении границ поселения, преобразовании поселения проводится голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения.
2. Голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения назначается Советом депутатов, проводится в порядке, установленном Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ и Кодексом о выборах и референдумах с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.
3. Итоги голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения и принятые решения подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

## **Статья 9. Сход граждан**

1. Сход граждан может проводиться в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ и законом Алтайского края от 31 марта 2021 года № 24-ЗС «О критериях определения границ части территории населённого пункта, на которой может проводиться сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан».
  2. Сход граждан, предусмотренный настоящей статьёй, правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта (либо части его территории) или поселения. В случае, если в населенном пункте отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта, сход граждан в соответствии с настоящим Уставом, в состав которого входит указанный населенный пункт, проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия решения о проведении схода граждан. При этом лица, ранее принявшие участие в сходе граждан, на последующих этапах участия в голосовании не принимают. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.
- При решении вопросов, предусмотренных пунктом 7 части 1 статьи 25.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, в сходе граждан также могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие на день проведения схода граждан 18 лет и имеющие в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта, в случае, если это установлено муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с законом Алтайского края.

## **Статья 10. Правотворческая инициатива граждан**

1. Инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом, имеет право выступить с правотворческой инициативой в порядке, установленном положением, утверждаемым решением Совета депутатов.

2. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, к компетенции которых относится принятие соответствующего акта, в течение трех месяцев со дня его внесения.

Представителям инициативной группы граждан должна быть обеспечена возможность изложения своей позиции при рассмотрении указанного проекта.

Если принятие муниципального правового акта, проект которого внесен в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, относится к компетенции коллегиального органа местного самоуправления, указанный проект должен быть рассмотрен на открытом заседании данного органа.

3. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан.

## **Статья 11. Инициативные проекты**

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей поселения или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в Администрацию Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края (далее по тексту Устава - Администрация сельсовета) может быть внесен инициативный проект.

2. Порядок определения части территории поселения, на которой могут реализовываться инициативные проекты, порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается Советом депутатов в соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

## **Статья 12. Территориальное общественное самоуправление**

1. Территориальное общественное самоуправление осуществляется непосредственно населением посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления.

Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются по предложению населения, проживающего на соответствующей территории, Советом депутатов.

2. Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома, многоквартирный жилой дом, группа жилых домов, жилой микрорайон, сельский населенный пункт, иные территории проживания граждан.

3. Органы территориального общественного самоуправления избираются на собраниях или конференциях граждан, проживающих на соответствующей территории.

4. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации Администрацией сельсовета устава территориального общественного самоуправления.

Территориальное общественное самоуправление в соответствии с его уставом может являться юридическим лицом и подлежит государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации.

5. Собрание граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

Конференция граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

6. К исключительным полномочиям собрания, конференции граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, относятся:

- 1) установление структуры органов территориального общественного самоуправления;
- 2) принятие устава территориального общественного самоуправления, внесение в него изменений и дополнений;
- 3) избрание органов территориального общественного самоуправления;
- 4) определение основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления;
- 5) утверждение сметы доходов и расходов территориального общественного самоуправления и отчета о ее исполнении;

- б) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов территориального общественного самоуправления;
- 7) обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.
7. Органы территориального общественного самоуправления:
- 1) представляют интересы населения, проживающего на соответствующей территории;
  - 2) обеспечивают исполнение решений, принятых на собраниях и конференциях граждан;
  - 3) могут осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет средств указанных граждан, так и на основании договора между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления с использованием средств бюджета поселения;
  - 4) вправе вносить в органы местного самоуправления проекты муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению этими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.
8. Органы территориального общественного самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.
9. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления, порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления, условия и порядок выделения необходимых средств из бюджета поселения определяется положением, утверждаемым решением Совета депутатов.

### **Статья 13. Староста сельского населенного пункта**

1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в поселении, может назначаться староста сельского населенного пункта (далее по тексту Устава - староста).
2. Староста назначается Советом депутатов по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом, либо граждан Российской Федерации, достигших на день представления сходом граждан 18 лет и имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта.
3. Срок полномочий старосты составляет 5 лет.

4. Порядок назначения старосты и досрочного прекращения его полномочий, полномочия, права и обязанности, гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты устанавливаются положением, утверждаемым решением Совета депутатов в соответствии с законом Алтайского края от 31 октября 2018 года № 79-ЗС «О старостах сельских населенных пунктов Алтайского края».

#### **Статья 14. Публичные слушания, общественные обсуждения**

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей поселения Советом депутатов, главой сельсовета могут проводиться публичные слушания.

2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов или главы сельсовета.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов, назначаются Советом депутатов, а по инициативе главы сельсовета - главой сельсовета.

3. На публичные слушания должны выноситься вопросы, предусмотренные частью 3 статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

Иные вопросы, подлежащие вынесению на публичные слушания, общественные обсуждения, определяются нормативным правовым актом Совета депутатов в соответствии с федеральным законодательством.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений определяется нормативным правовым актом Совета депутатов.

#### **Статья 15. Собрание граждан**

1. Для обсуждения вопросов местного значения поселения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории поселения могут проводиться собрания граждан.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, Совета депутатов, главы сельсовета, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

Собрание граждан, проводимое по инициативе населения или Совета депутатов, назначается Советом депутатов, а по инициативе главы сельсовета - главой сельсовета.

3. Условием назначения собрания граждан по инициативе населения является сбор подписей в поддержку данной инициативы, количество

которых составляет 5 процентов от числа граждан, имеющих право на участие в собрании граждан.

4. Совет депутатов после поступления ходатайства о созыве собрания граждан с необходимым количеством подписей обязан на ближайшей сессии рассмотреть указанное ходатайство и, в случае соответствия указанного ходатайства требованиям федеральных законов, законов Алтайского края, Уставу, муниципальным правовым актам, принять решение о созыве собрания граждан, либо об отклонении требования о созыве собрания граждан.

В случае принятия решения о созыве собрания граждан Совет депутатов определяет время и место его проведения, а также органы и должностных лиц местного самоуправления, ответственных за его подготовку и проведение. При этом, собрание граждан должно быть проведено не позднее, чем через 30 дней со дня принятия решения о его созыве.

5. В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется нормативным правовым актом Совета депутатов.

6. Собрание граждан может принимать обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления, а также избирать лиц, уполномоченных представлять собрание граждан во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.

7. Обращения, принятые собранием граждан, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа.

8. Порядок назначения и проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан определяются в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, настоящим Уставом, положением, утверждаемым решением Совета депутатов, уставом территориального общественного самоуправления.

9. Итоги собрания граждан подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

## **Статья 16. Конференция граждан (собрание делегатов)**

1. Для обсуждения вопросов местного значения поселения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления на всей территории поселения, а также на части территории поселения, где созыв

собрания граждан невозможен, полномочия собрания граждан осуществляются конференцией граждан (собранием делегатов).

2. Конференция граждан (собрание делегатов) проводится по инициативе Совета депутатов, главы сельсовета.

3. Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов определяются положением, утверждаемым решением Совета депутатов.

4. Итоги конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

### **Статья 17. Опрос граждан**

1. Опрос граждан проводится на всей территории поселения или на ее части для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, а также органами государственной власти.

Результаты опроса носят рекомендательный характер.

2. В опросе могут принимать участие жители поселения, обладающие избирательным правом. В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

3. Опрос граждан проводится по инициативе:

1) Совета депутатов или главы сельсовета - по вопросам местного значения;

2) Правительства Алтайского края - для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель поселения для объектов краевого и межрегионального значения;

3) жителей поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.

4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется положением, утверждаемым решением Совета депутатов, в соответствии с законом Алтайского края от 30 июня 2015 года № 59-ЗС «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Алтайского края».

### **Статья 18. Обращения граждан в органы местного самоуправления**

1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в органы местного самоуправления, в муниципальные учреждения и их должностным лицам.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
3. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **ГЛАВА 3. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

#### **Статья 19. Структура органов местного самоуправления**

1. Структуру органов местного самоуправления составляют:
  - 1) Совет депутатов;
  - 2) глава сельсовета;
  - 3) Администрация сельсовета.
2. Изменение структуры органов местного самоуправления осуществляется не иначе как путем внесения изменений в настоящий Устав.

#### **Статья 20. Правовой статус Совета депутатов**

1. Совет депутатов является постоянно действующим представительным органом поселения.
2. Совет депутатов состоит из 7 депутатов, избираемых на муниципальных выборах.
3. Срок полномочий Совета депутатов и его депутатов составляет пять лет. Установленный срок полномочий не может быть изменен в течение текущего срока полномочий.
4. Совет депутатов может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов. Срок полномочий Совет депутатов исчисляется со дня его первого правомочного заседания.  
Полномочия Совета депутатов прекращаются с момента начала работы первого правомочного заседания Совета депутатов нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий.
5. Совет депутатов осуществляет свои полномочия и принимает решения в коллегиальном порядке.
6. Совет депутатов подотчетен населению.
7. Совет депутатов обладает правом законодательной инициативы в Алтайском краевом Законодательном Собрании.
8. Совет депутатов не обладает правами юридического лица.  
Наименование «Совет депутатов Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края» помещается на штампах и бланках Совета депутатов, а также на соответствующих печатях.

9. Местонахождение Совета депутатов: 658415, село Георгиевка Локтевского района Алтайского края, ул. Школьная, 8.

## **Статья 21. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов**

1. Полномочия Совета депутатов могут быть досрочно прекращены в случае:

- 1) его роспуска законом Алтайского края в соответствии со статьей 73 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;
- 2) принятия Советом депутатов решения о самороспуске;
- 3) вступления в силу решения Алтайского краевого суда о неправомерности данного состава депутатов, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;
- 4) преобразования поселения, осуществляемого в соответствии с частями 3, 3.1, 3.1-1, 5, 6.2, 7.2 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, а также в случае упразднения поселения;
- 5) утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;
- 6) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом;
- 7) нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан.

2. Полномочия Совета депутатов по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 4-6 части 1 настоящей статьи, прекращаются досрочно в соответствии с законом Алтайского края.

3. Решение о самороспуске принимается не менее чем тремя четвертями голосов от установленной численности депутатов по письменному предложению, внесенному в Совет депутатов не менее чем одной третьей частью от установленной численности депутатов. При этом Совет депутатов, чьи полномочия досрочно прекращены, продолжает действовать до начала работы Совета депутатов нового созыва.

4. Решение о досрочном прекращении полномочий Совета депутатов по основанию, предусмотренному пунктом 7 части 1 настоящей статьи принимается не менее чем двумя третями голосов от установленной численности депутатов по письменному предложению, внесенному в Совет депутатов главой сельсовета, депутатами в количестве не менее одной четверти от установленной численности депутатов или инициативной группой по проведению соответствующего местного референдума.

## **Статья 22. Сессия Совета депутатов**

1. Основной формой деятельности Совета депутатов является сессия. Сессии проводятся гласно и носят открытый характер. Совет депутатов может принять решение о проведении закрытой сессии (закрытом слушании вопроса). Основания для принятия данного решения устанавливаются Регламентом Совета депутатов (далее по тексту Устава - Регламент), утвержденным решением Совета депутатов.
2. Совет депутатов собирается на первую сессию не позднее, чем через 30 дней после его избрания в правомочном составе.
3. Очередные сессии проводятся не реже одного раза в три месяца.
4. Внеочередные сессии созываются по предложению одной трети от установленной численности депутатов, председателя Совета депутатов или главы сельсовета.
5. Сессия правомочна, если на ней присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.
6. Порядок созыва и проведения сессий Совета депутатов (далее по тексту Устава - сессия) устанавливается Регламентом.

### **Статья 23. Исключительная компетенция Совета депутатов**

В исключительной компетенции Совета депутатов находятся:

- 1) принятие Устава и внесение в него изменений и дополнений;
- 2) утверждение бюджета поселения и отчета о его исполнении;
- 3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 4) утверждение стратегии социально-экономического развития поселения;
- 5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности поселения;
- 6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- 7) определение порядка участия поселения в организациях межмуниципального сотрудничества;
- 8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
- 9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;
- 10) принятие решения об удалении главы сельсовета в отставку;
- 11) утверждение правил благоустройства территории поселения.

### **Статья 24. Иные полномочия Совета депутатов**

К иным полномочиям Совета депутатов относится:

- 1) заслушивание ежегодных отчетов главы сельсовета о результатах его деятельности, деятельности Администрации сельсовета и иных подведомственных главе сельсовета органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов;
- 2) утверждение Регламента, внесение в него изменений и дополнений;
- 3) обращение в суд с заявлениями в защиту публичных интересов в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 4) установление порядка рассмотрения проекта бюджета поселения, утверждения и исполнения бюджета поселения, осуществления контроля за его исполнением и утверждения отчета об исполнении бюджета поселения;
- 5) определение порядка, размера и срока перечисления в бюджет поселения части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей;
- 6) принятие решений совместно с представительными органами иных муниципальных образований об учреждении для совместного решения вопросов местного значения межмуниципальных хозяйственных обществ;
- 7) принятие решений о создании некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов;
- 8) определение в соответствии с федеральными законами порядка принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества;
- 9) принятие решений о приватизации имущества, находящегося в собственности поселения, о сделках с имуществом, находящимся в собственности поселения, подлежащих утверждению Советом депутатов;
- 10) установление порядка финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда за счет средств бюджета поселения, внебюджетных источников;
- 11) принятие решения о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения поселения, предусмотренных пунктами 4, 9 статьи 3 настоящего Устава;
- 12) осуществление иных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края, настоящим Уставом.

## **Статья 25. Структура Совета депутатов**

1. Совет депутатов самостоятельно определяет свою структуру.
2. В структуру Совета депутатов входят председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов, постоянные комиссии, иные органы и должностные лица в соответствии с настоящим Уставом и решениями Совета депутатов.

3. Постоянные комиссии образуются из числа депутатов для подготовки и предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к ведению Совета депутатов, а также для содействия проведению в жизнь решений Совета депутатов, осуществления в пределах компетенции Совета депутатов контроля за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления.

Порядок формирования, полномочия и организация деятельности постоянных комиссий устанавливаются положением, утверждаемым решением Совета депутатов.

4. Председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов, председатели постоянных комиссий избираются на должность и освобождаются от замещения должности Советом депутатов в соответствии с Регламентом.

5. Совет депутатов в случае необходимости может образовывать временные комиссии и рабочие группы, возглавляемые депутатами. Задачи и срок полномочий временных комиссий и рабочих групп определяются Советом депутатов при их образовании.

6. В Совете депутатов могут создаваться постоянные и временные депутатские группы, иные депутатские объединения, каждое из которых состоит не менее чем из трех депутатов.

Порядок образования, полномочия и процедура регистрации депутатских объединений устанавливаются Регламентом.

## **Статья 26. Правовой статус депутата**

1. Депутат является полномочным представителем избирателей, проживающих на территории соответствующего избирательного округа, отчитывается перед ними о своей деятельности не реже одного раза в год и может быть ими отозван.

Органы местного самоуправления обеспечивают депутату условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

2. Депутаты осуществляют свои полномочия на непостоянной основе. Депутату для осуществления своих полномочий на непостоянной основе в соответствии с законом Алтайского края от 10 октября 2011 года № 130-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Алтайском крае» (далее по тексту Устава - закон Алтайского края от 10 октября 2011 года № 130-ЗС) гарантируется сохранение места работы (должности) на период, который составляет в совокупности 6 рабочих дней в месяц.

3. Депутат имеет удостоверение, являющееся основным документом, подтверждающим полномочия депутата, которым он пользуется в течение всего срока своих полномочий. Удостоверение подписывается председателем Совета депутатов.

4. Депутат обязан:

- 1) при отсутствии уважительных причин лично участвовать в каждой сессии;
- 2) соблюдать правила депутатской этики, установленные Советом депутатов;
- 3) воздерживаться от поведения, которое может вызвать сомнение в объективном исполнении депутатом своих обязанностей, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации депутата или авторитету Совета депутатов;
- 4) соблюдать установленные в Совете депутатов правила публичных выступлений;
- 5) добросовестно выполнять поручения Совета депутатов и его органов, данные в пределах их компетенции;
- 6) проводить личный прием граждан не реже одного раза в месяц.

5. Осуществляя свои полномочия, депутат имеет право:

- 1) участвовать по поручению Совета депутатов, постоянных комиссий в проверках исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, соответствии деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений настоящему Уставу и принятым в соответствии с ним решениям Совета депутатов и вносить предложения по устранению выявленных недостатков, отмене незаконных решений и привлечению к ответственности виновных лиц;
- 2) проверять факты, изложенные в заявлениях и жалобах граждан, с посещением, при необходимости, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений;
- 3) проводить встречи с трудовыми коллективами муниципальных предприятий и учреждений, участвовать в собраниях или конференциях граждан поселения;
- 4) в связи с осуществлением полномочий депутата имеет право на безотлагательный прием главой сельсовета, иными должностными лицами органов местного самоуправления сельсовета, муниципальными служащими сельсовета в установленном порядке;
- 5) направлять письменные обращения главе сельсовета, руководителям и иным должностным лицам органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений по вопросам, связанным с осуществлением им своих полномочий и входящим в компетенцию указанных руководителей и должностных лиц, которые дают письменный ответ на эти обращения в сроки, установленные федеральным законодательством. Депутат вправе принимать непосредственное участие

в рассмотрении поставленных в обращении вопросов, в том числе и на заседании соответствующих органов, муниципальных предприятий и учреждений. О дне рассмотрения депутат должен быть извещен заблаговременно, но не позднее чем за три дня до дня заседания;

6) на обеспечение документами, принятыми Советом депутатов, постоянными комиссиями, а также документами, официально распространяемыми органами государственной власти и органами местного самоуправления;

7) пользоваться поселенческой телефонной связью, которой располагают органы местного самоуправления по вопросам, связанным с осуществлением своих депутатских полномочий, по предъявлении удостоверения депутата;

8) на компенсацию расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности в порядке, определенном решением Совета депутатов;

9) пользоваться иными правами в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края и настоящим Уставом.

6. Гарантии осуществления полномочий депутата устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с федеральными законами и законом Алтайского края от 10 октября 2011 года № 130-ЗС.

7. На депутата распространяются ограничения, запреты, предусмотренные статьей 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

Депутат освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от указанного лица обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее по тексту Устава - Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ).

8. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора

Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ, Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее по тексту Устава - Федеральный закон от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ), Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее по тексту Устава - Федеральный закон от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ), если иное не предусмотрено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;

12) в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех сессиях Совета депутатов в течение шести месяцев подряд;

13) приобретения им статуса иностранного агента;

14) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ и иными федеральными законами.

9. Решение Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий депутата принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета депутатов, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

## **Статья 27. Полномочия депутата на сессии**

1. Принимая участие в работе сессии, депутат имеет право:

- 1) избирать и быть избранным, а также выдвигать кандидатуры в руководящие органы Совета депутатов, комиссии или иные органы, формируемые Советом депутатов, и принимать участие в их работе;
- 2) высказывать мнение по персональному составу формируемых органов и по кандидатурам избираемых (назначаемых с согласия) должностных лиц;
- 3) ставить вопрос о доверии составу формируемых руководящих и иных органов Совета депутатов, а также избираемым (назначаемым с согласия) Советом депутатов должностным лицам;
- 4) вносить предложения о рассмотрении на сессии вопросов, относящихся к его компетенции;
- 5) вносить предложения и замечания по повестке дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, поправки к проектам решений Совета депутатов. Предложения и поправки, внесенные депутатом в установленном порядке, подлежат обязательному рассмотрению Советом депутатов, и по ним проводится голосование;
- 6) вносить проекты решений для рассмотрения на сессии. Проекты решений, внесенные депутатом в установленном порядке, подлежат обязательному включению в повестку дня Совета депутатов;
- 7) участвовать в обсуждениях (прениях), задавать вопросы докладчикам и председательствующему на сессии, выступать с обоснованием своих предложений и с объяснением мотивов голосования, давать справки;
- 8) выражать особое мнение в письменной форме в случае несогласия с решением Совета депутатов, по проекту решения или иным вопросам, которое подлежит обязательному оглашению на сессии при рассмотрении соответствующего вопроса;
- 9) вносить предложения о заслушивании на сессии отчета или информации должностных лиц, возглавляющих органы, подконтрольные и (или) подотчетные Совету депутатов, а также руководителей муниципальных учреждений и предприятий;
- 10) оглашать обращения граждан, имеющие, по его мнению, общественное значение;
- 11) вносить предложения о направлении депутатских запросов, о проведении депутатских проверок (расследований), депутатских слушаний;
- 12) знакомиться с протоколами сессий, требовать включения в протокол сессии текста своего выступления, не оглашенного в связи с прекращением прений;
- 13) пользоваться иными правами, предусмотренными настоящим Уставом и Регламентом.

2. Порядок реализации прав депутата, указанных в настоящей статье, устанавливается Регламентом.

## **Статья 28. Депутатский запрос**

1. Депутат или группа депутатов вправе внести на рассмотрение Совета депутатов письменное предложение о направлении Советом депутатов депутатского запроса. Решением Совета депутатов в качестве депутатского запроса может быть признано обращение к государственным органам, органам местного самоуправления, их должностным лицам, руководителям общественных объединений, организаций всех форм собственности, расположенных на территории поселения, по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов, руководителей и иных должностных лиц.
2. Основаниями для направления депутатского запроса служат нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основному Закону) Алтайского края, законов Алтайского края, иных нормативных правовых актов Алтайского края, настоящего Устава и иных муниципальных правовых актов, а также другие основания, признаваемые Советом депутатов достаточными для направления депутатского запроса.
3. Порядок направления депутатского запроса устанавливается Регламентом.
4. Руководитель органа или должностное лицо, которому направлен депутатский запрос, представляет на него ответ в соответствии с действующим законодательством. Ответ оглашается председательствующим на сессии, в ходе которой было принято решение о направлении депутатского запроса, а при необходимости более длительного времени на подготовку ответа - на очередной сессии.

## **Статья 29. Депутатское расследование**

1. Совет депутатов вправе назначить депутатское расследование. Предложение о проведении депутатского расследования могут вносить депутаты (депутат), постоянные комиссии, депутатские объединения.
2. Поводом к назначению депутатского расследования могут служить нарушения депутатами и должностными лицами органов местного самоуправления Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Алтайского края, законов Алтайского края, иных нормативных правовых актов Алтайского края, настоящего Устава и иных муниципальных правовых актов, обвинение депутата в совершении правонарушения или поступка, порочащего депутата, создание Совету депутатов препятствий в осуществлении им своих полномочий, событие, имеющее большой общественный резонанс, а также другие основания, признаваемые Советом депутатов достаточными для назначения депутатского расследования.
3. Для проведения депутатского расследования формируется специальная комиссия из числа депутатов.
4. Глава сельсовета, иные должностные лица органов местного самоуправления сельсовета обязаны оказывать депутатской комиссии

необходимое содействие в проведении расследования, по ее требованию предоставлять сведения и документы, необходимые для объективного изучения возникшего вопроса.

5. Результатом депутатского расследования является мотивированное заключение. Заключение рассматривается на сессии и по нему принимается соответствующее решение.

### **Статья 30. Полномочия председателя Совета депутатов**

К полномочиям председателя Совета депутатов относятся:

- 1) представление Совета депутатов в отношениях с органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;
- 2) организация деятельности Совета депутатов;
- 3) созыв сессий, доведение до сведения депутатов и населения времени и места их проведения, а также проекта повестки дня;
- 4) руководство подготовкой сессий;
- 5) ведение сессий, обеспечение при этом соблюдения Регламента, повестки дня и порядка проведения сессий;
- 6) издание постановлений и распоряжений по вопросам организации деятельности Совета депутатов, подписание решений Совета депутатов;
- 7) оказание содействия депутатам в осуществлении ими своих полномочий;
- 8) дача поручений постоянным комиссиям во исполнение решений Совета депутатов;
- 9) организация приема граждан, рассмотрение их обращений;
- 10) осуществление функций распорядителя бюджетных средств по расходам, предусмотренным бюджетом поселения на подготовку и проведение сессий, постоянных комиссий, и другим расходам, связанным с деятельностью Совета депутатов;
- 11) открытие и закрытие счетов Совета депутатов в банках, осуществление функций распорядителя по этим счетам;
- 12) подписание от имени Совета депутатов исковых заявлений в суды;
- 13) организация обеспечения депутатов необходимой информацией, рассмотрение вопросов, связанных с освобождением депутатов от выполнения ими служебных или производственных обязанностей для работы в Совете депутатов, его органах и на избирательных округах;
- 14) координация деятельности постоянных комиссий, депутатских объединений, оказание им помощи и контролирование их работы;
- 15) принятие мер по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета депутатов и постоянных комиссий, освещению их деятельности в средствах массовой информации;
- 16) совместно с Администрацией сельсовета участие в организации учебы кадров в поселении;

17) осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим Уставом, Регламентом и решениями Совета депутатов.

### **Статья 31. Полномочия заместителя председателя Совета депутатов**

К полномочиям заместителя председателя Совета депутатов относятся:

- 1) исполнение полномочий председателя Совета депутатов в случае его временного отсутствия или освобождения от должности;
- 2) представление Совета депутатов по поручению председателя Совета депутатов в отношениях с органами местного самоуправления, в том числе других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;
- 3) осуществление иных полномочий в соответствии с решениями Совета депутатов и поручениями председателя Совета депутатов.

### **Статья 32. Правовой статус главы сельсовета**

1. Глава сельсовета является высшим должностным лицом поселения.

2. Срок полномочий главы сельсовета составляет пять лет. Глава сельсовета осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

Главой сельсовета может быть избран гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, не моложе 21 года, обладающий избирательным правом.

3. Глава сельсовета вступает в должность не позднее чем через 10 дней со дня официального опубликования (обнародования) общих результатов выборов главы сельсовета. При вступлении в должность глава сельсовета в присутствии депутатов Совета депутатов приносит присягу: «Клянусь добросовестно исполнять полномочия главы Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края, уважать, защищать права и свободы человека и гражданина, соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральное законодательство, законодательство Алтайского края и Устав муниципального образования сельское поселение Георгиевский сельсовет Локтевского района Алтайского края».

С момента принесения присяги глава сельсовета считается вступившим в должность. Полномочия прежнего главы сельсовета с этого момента прекращаются.

4. Глава сельсовета возглавляет Администрацию сельсовета, руководит ее деятельностью на принципах единоначалия и несет полную ответственность за осуществление ее полномочий.

5. На главу сельсовета распространяются гарантии, предусмотренные статьей 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ и законом Алтайского края от 10 октября 2011 года № 130-ЗС.

6. Глава сельсовета должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ, Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ, Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ.

Глава сельсовета освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от указанного лица обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ.

7. Глава сельсовета подконтролен и подотчетен населению и Совету депутатов.

8. Глава сельсовета представляет Совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, деятельности Администрации сельсовета и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов.

### **Статья 33. Досрочное прекращение полномочий главы сельсовета**

1. Полномочия главы сельсовета прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;
- 4) отрешения от должности Губернатором Алтайского края в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа,

подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы сельсовета;

12) преобразования поселения, осуществляемого в соответствии с частями 3, 3.1, 3.1-1, 5, 6.2, 7.2 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, упразднения поселения;

13) утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

14) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом;

15) приобретения им статуса иностранного агента.

2. Полномочия главы сельсовета в случаях, предусмотренных пунктами 1, 5-9 и 11 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня наступления, предусмотренных в данных пунктах оснований, о чем на ближайшей сессии принимается решение Советом депутатов.

Полномочия главы сельсовета в случаях, предусмотренных пунктами 2, 3, 15 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня принятия Советом депутатов решения об отставке по собственному желанию или удалении в отставку главы сельсовета.

Полномочия главы сельсовета в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня издания Губернатором Алтайского края правового акта об отрешении его от должности главы сельсовета.

Полномочия главы сельсовета в случае, предусмотренном пунктом 10 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня, следующего за днем регистрации его отзыва избирательной комиссией, организующей выборы в органы местного самоуправления, о чем на ближайшей сессии принимается соответствующее решение Советом депутатов.

Полномочия главы сельсовета в случаях, предусмотренных пунктами 12-14 части 1 настоящей статьи, прекращаются в соответствии с законом Алтайского края.

3. В случае досрочного прекращения полномочий главы сельсовета либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет должностное лицо Администрации сельсовета по решению Совета депутатов.

### **Статья 34. Полномочия главы сельсовета**

К полномочиям главы сельсовета относятся:

- 1) представление без доверенности поселения в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;
- 2) обеспечение составления проекта бюджета поселения, обеспечение его исполнения;
- 3) внесение в Совет депутатов проекта бюджета поселения с необходимыми документами и материалами, представление годового отчета об исполнении бюджета поселения на утверждение Совета депутатов;
- 4) открытие и закрытие счетов Администрации сельсовета в банках, распоряжение средствами Администрации сельсовета, подписание финансовых документов;
- 5) в порядке, установленном Советом депутатов, управление и распоряжение имуществом, находящимся в собственности поселения, кроме случаев, когда для заключения сделки требуется согласие Совета депутатов;
- 6) назначение на должность с заключением трудового договора и освобождение от нее руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- 7) подписание и обнародование в порядке, установленном настоящим Уставом, нормативных правовых актов, принятых Советом депутатов, с указанием должности «глава сельсовета»;
- 8) организация приема граждан в Администрации сельсовета, рассмотрения их обращений, принятия по ним решений;
- 9) в случаях, предусмотренных федеральными законами, обращение в суд с заявлениями в защиту публичных интересов;
- 10) обеспечение осуществления Администрацией сельсовета полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Алтайского края;
- 11) осуществление иных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края и настоящим Уставом.

### **Статья 35. Правовой статус Администрации сельсовета**

1. Администрация сельсовета является постоянно действующим исполнительно-распорядительным органом поселения.
2. Структура Администрации сельсовета утверждается Советом депутатов по представлению главы сельсовета.
3. Администрация сельсовета обладает правами юридического лица, действует на основании настоящего Устава.

Наименование юридического лица «Администрация Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края» помещается на штампах и бланках Администрации сельсовета, а также на соответствующих печатях.

4. Местонахождение Администрации сельсовета: 658415, село Георгиевка Локтевского района Алтайского края, ул. Школьная,8.

### **Статья 36. Порядок формирования Администрации сельсовета**

1. Администрация сельсовета формируется главой сельсовета в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края и настоящим Уставом.

Должностные лица Администрации сельсовета назначаются и освобождаются от должности главой сельсовета.

2. Подотчетность должностных лиц Администрации сельсовета устанавливается главой сельсовета.

### **Статья 37. Полномочия Администрации сельсовета**

К полномочиям Администрации сельсовета относятся:

- 1) обеспечение составления проекта бюджета поселения, внесение его с необходимыми документами и материалами на утверждение Совета депутатов, обеспечение исполнения бюджета поселения и составление бюджетной отчетности, представление отчета об исполнении бюджета поселения на утверждение Совета депутатов, обеспечение управления муниципальным долгом, осуществление муниципальных заимствований, предоставление муниципальных гарантий;
- 2) получение кредитов на условиях, согласованных с Советом депутатов, эмиссия ценных бумаг поселения;
- 3) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ и в порядке, установленном законом Алтайского края от 29 января 2024 года № 2-ЗС «О порядке осуществления международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления»;
- 4) утверждение уставов муниципальных предприятий и учреждений;
- 5) наделение имуществом муниципальных предприятий и учреждений, осуществление контроля за его использованием по назначению и сохранностью, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;
- 6) в установленном порядке организация приватизации имущества, находящегося в собственности поселения;
- 7) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

- 8) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 9) управление и распоряжение земельными участками, находящимися в собственности поселения;
- 10) информирование населения о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков для строительства;
- 11) организация благоустройства территории поселения;
- 12) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
- 13) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
- 14) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики в поселении;
- 15) ведение переговоров по социально-трудовым вопросам, предлагаемым для рассмотрения представителями работников;
- 16) регистрация трудовых договоров работников с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями;
- 17) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
- 18) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;
- 19) обеспечение необходимых условий для проведения собраний, митингов, уличных шествий или демонстраций;
- 20) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;
- 21) осуществление иных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края, настоящим Уставом.

### **Статья 38. Осуществление Администрацией сельсовета отдельных государственных полномочий**

Администрация сельсовета осуществляет отдельные государственные полномочия в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края о передаче органам местного самоуправления таких полномочий.

## **ГЛАВА 4. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ**

### **Статья 39. Муниципальные правовые акты**

1. В систему муниципальных правовых актов поселения входят:

- 1) Устав поселения, муниципальные правовые акты о внесении в него изменений и дополнений;
- 2) решения, принятые на местном референдуме;
- 3) решения Совета депутатов;
- 4) постановления и распоряжения председателя Совета депутатов;
- 5) постановления и распоряжения главы сельсовета;
- 6) постановления и распоряжения Администрации сельсовета.

2. Муниципальные правовые акты, принятые органами местного самоуправления, подлежат обязательному исполнению на всей территории поселения.

За неисполнение муниципальных правовых актов граждане, руководители организаций, должностные лица органов государственной власти и должностные лица органов местного самоуправления несут ответственность в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края.

3. Устав и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории поселения.

Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить настоящему Уставу и правовым актам, принятым на местном референдуме.

### **Статья 40. Порядок принятия Устава поселения, муниципального правового акта о внесении в него изменений и дополнений**

1. Проект Устава поселения, проект муниципального правового акта о внесении в Устав изменений и дополнений подлежат официальному опубликованию не позднее чем за 30 дней до рассмотрения вопроса о принятии Устава, муниципального правового акта о внесении в Устав изменений и дополнений с одновременным опубликованию установленного Советом депутатов порядка учета предложений по проекту Устава (муниципального правового акта о внесении в Устав

изменений и дополнений), а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Не требуется официальное опубликование порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в Устав поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного закона) Алтайского края или законов Алтайского края, в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

2. Устав поселения, муниципальный правовой акт о внесении в Устав изменений и дополнений, принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов.

3. Датой принятия Устава поселения, муниципального правового акта о внесении в него изменений и дополнений считается дата решения Совета депутатов о принятии Устава поселения, муниципального правового акта о внесении в него изменений и дополнений. Номером Устава поселения, муниципального правового акта о внесении в него изменений и дополнений считается номер решения Совета депутатов, которым принят Устав поселения, муниципальный правовой акт о внесении в него изменений и дополнений.

4. Устав поселения, муниципальный правовой акт о внесении в него изменений и дополнений подлежат государственной регистрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» (далее по тексту Устава - Федеральный закон от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ).

5. Устав поселения, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав поселения подлежат официальному опубликованию после их государственной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования.

Глава сельсовета обязан официально опубликовать зарегистрированные Устав поселения, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав поселения в течение семи дней со дня поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Алтайскому краю уведомления о включении сведений об Уставе поселения, муниципальном правовом акте о внесении изменений в Устав поселения в государственный реестр уставов муниципальных образований субъекта Российской Федерации, предусмотренного частью 6 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ.

6. Приведение Устава поселения в соответствие с федеральным законом, законом Алтайского края осуществляется в установленный этими законодательными актами срок. В случае, если федеральным законом,

законом Алтайского края указанный срок не установлен, срок приведения Устава поселения в соответствие с федеральным законом, законом Алтайского края определяется с учетом даты вступления в силу соответствующего федерального закона, закона Алтайского края, необходимости официального опубликования и обсуждения на публичных слушаниях проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, учета предложений граждан по нему, периодичности сессий Совета депутатов, сроков государственной регистрации и официального опубликования такого муниципального правового акта и, как правило, не должен превышать шесть месяцев.

#### **Статья 41. Порядок принятия решений Советом депутатов**

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Алтайского края, настоящим Уставом, принимает решения:

устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории поселения - принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;

об удалении главы сельсовета в отставку - принимается большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов в порядке, установленном статьей 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;

по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Алтайского края и настоящим Уставом (об избрании и об освобождении от должности председателя, заместителя председателя Совета депутатов, об образовании постоянных комиссий и избрании их председателей, о принятии отставки главы сельсовета по собственному желанию), иные нормативные, а также ненормативные решения – принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов, если иное не установлено Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

2. Нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов, направляется главе сельсовета либо лицу, исполняющему обязанности главы сельсовета, для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава сельсовета либо лицо, исполняющее полномочия главы сельсовета, имеет право отклонить нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов. В этом случае указанный нормативный правовой акт течение 10 дней возвращается в Совет депутатов с мотивированным обоснованием причин его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений. Если глава сельсовета либо лицо, исполняющее обязанности главы сельсовета, отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом

депутатов. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей голосов от установленной численности депутатов, он подлежит обязательному подписанию главой сельсовета либо лицом, исполняющим обязанности главы сельсовета, в течение семи дней и обнародованию.

#### **Статья 42. Подготовка муниципальных правовых актов**

1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами, главой сельсовета, прокурором Локтевского района, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан в соответствии с Регламентом.
2. Нормативные решения Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета поселения, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы сельсовета или при наличии заключения главы сельсовета.
3. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

#### **Статья 43. Правовые акты Администрации сельсовета, главы сельсовета**

1. Глава сельсовета в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Алтайского края, настоящим Уставом, нормативными решениями Совета депутатов, подписывает постановления Администрации сельсовета по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Алтайского края, а также распоряжения Администрации сельсовета по вопросам организации работы Администрации сельсовета.
2. Глава сельсовета издает постановления и распоряжения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, другими федеральными законами.

#### **Статья 44. Отмена муниципальных правовых актов и приостановление их действия**

Муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный правовой акт, в случае

упразднения таких органов или соответствующих должностей либо изменения перечня полномочий указанных органов или должностных лиц - органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального правового акта отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, а также судом; а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Алтайского края, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Алтайского края).

#### **Статья 45. Вступление в силу муниципальных правовых актов**

1. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, муниципальные нормативные правовые акты, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после официального обнародования. Официальным обнародованием считается официальное опубликование муниципальных нормативных правовых актов, соглашений в газете «К новым рубежам» и (или) в «Сборнике муниципальных правовых актов сельское поселение Георгиевский сельсовет Локтевского района Алтайского края».

Датой официального опубликования считается дата первого опубликования полного текста муниципального нормативного правового акта, соглашения в одном из указанных изданий.

2. Дополнительными способами обнародования муниципальных правовых актов, в том числе соглашений, заключенных между органами местного самоуправления, являются:

1) размещение в местах, доступных для неограниченного круга лиц (на информационных стендах в здании Администрации сельсовета, в селе Георгиевка, в муниципальной библиотеке);

2) размещение на официальных сайтах Администрации Локтевского района Алтайского края, Администрации сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) размещение посредством телевидения, радио, передачи по каналам связи, распространения в машиночитаемой форме, направления должностным лицам, организациям, общественным объединениям.

Тексты муниципальных нормативных правовых актов должны находиться в специально установленных для обнародования местах в течение не менее чем 14 календарных дней с момента их обнародования.

Правовой портал Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст>, регистрация в качестве сетевого издания Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018) считается официальным источником текстов Устава, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, текстов иных муниципальных нормативных правовых актов.

3. Иные муниципальные правовые акты вступают в силу в день их принятия, если иной срок не установлен самим правовым актом. Днем принятия муниципальных правовых актов считается день их подписания уполномоченным должностным лицом. Регистрация муниципальных правовых актов и присвоение им соответствующих порядковых номеров осуществляется в день их подписания.

Решения Совета депутатов о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

## **ГЛАВА 5. МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА**

### **Статья 46. Муниципальная служба и муниципальный служащий**

1. Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее по тексту Устава - Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ), законом Алтайского края от 7 декабря 2007 года № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае» (далее по тексту Устава - Закон края о муниципальной службе), настоящим Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

2. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

3. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета поселения.

4. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Алтайском крае, утверждаемым Законом края о муниципальной службе.

### **Статья 47. Права и обязанности муниципальных служащих**

Муниципальный служащий имеет права и обязанности, предусмотренные федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ, от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Законом края о муниципальной службе, настоящим Уставом, иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

#### **Статья 48. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются Законом края о муниципальной службе в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

### **ГЛАВА 6. БЮДЖЕТ ПОСЕЛЕНИЯ. МУНИЦИПАЛЬНОЕ ИМУЩЕСТВО**

#### **Статья 49. Бюджет поселения**

1. Поселение имеет собственный бюджет (бюджет поселения).

2. Составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления осуществляется исключительно за счет собственных доходов бюджета поселения.

4. Расходы на обеспечение деятельности Совета депутатов предусматриваются в бюджете поселения отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

Управление и (или) распоряжение Советом депутатов или отдельными депутатами (группами депутатов) в какой бы то ни было форме средствами бюджета поселения в процессе его исполнения не допускаются, за исключением средств бюджета поселения, направляемых на обеспечение деятельности Совета депутатов и депутатов.

5. Проект бюджета поселения, решение об утверждении бюджета поселения, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения бюджета поселения и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений, с указанием фактических расходов на оплату их труда, подлежат официальному опубликованию.

Органы местного самоуправления поселения обеспечивают жителям поселения возможность ознакомиться с указанными документами и сведениями в случае невозможности их опубликования.

### **Статья 50. Составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением**

1. Составление проекта бюджета поселения - исключительная прерогатива Администрации сельсовета. Проект бюджета поселения составляется в порядке, установленном Администрацией сельсовета, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми с соблюдением его требований решениями Собрания депутатов.

2. Глава сельсовета вносит проект решения о бюджете поселения на очередной финансовый год на рассмотрение Совета депутатов в срок, установленный решением Совета депутатов, но не позднее 15 ноября текущего года.

3. Порядок рассмотрения проекта решения о бюджете поселения и его утверждения определяется решениями Совета депутатов в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и должен предусматривать вступление в силу решения о бюджете с 1 января очередного финансового года, а также утверждение данным решением показателей и характеристик (приложений) в соответствии со статьей 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Исполнение бюджета поселения обеспечивается Администрацией сельсовета.

5. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью Администрации сельсовета.

Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

6. Администрация сельсовета предоставляет Совету депутатов в пределах его компетенции по бюджетным вопросам всю необходимую информацию.

### **Статья 51. Отчетность об исполнении бюджета поселения**

1. Бюджетная отчетность поселения является годовой. Отчет об исполнении бюджета является ежеквартальным.

2. Отчет об исполнении бюджета поселения за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждается Администрацией сельсовета и направляется в Совет депутатов и контрольно-счетный орган муниципального образования.

Годовые отчеты об исполнении бюджета поселения подлежат утверждению решением Совета депутатов.

3. Годовой отчет об исполнении бюджета поселения представляется в Совет депутатов в форме проекта решения Совета депутатов не позднее 1 мая текущего года. Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета поселения представляются проект решения об исполнении бюджета поселения, иная бюджетная отчетность об исполнении бюджета поселения, иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. В случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Совет депутатов имеет право принять решение об отклонении отчета об исполнении бюджета поселения.

### **Статья 52. Муниципальное имущество. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом**

1. В собственности поселения может находиться имущество, определенное статьей 50 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

Органы местного самоуправления от имени поселения самостоятельно владеют, пользуются и распоряжаются муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Поселение может создавать муниципальные предприятия и учреждения, участвовать в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

Органы местного самоуправления, осуществляющие функции и полномочия учредителя, определяют цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждают их уставы, назначают на должность и освобождают от должности руководителей данных предприятий и учреждений, заслушивают отчеты об их деятельности в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.

3. Порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий определяется Советом депутатов.

4. Решение о создании муниципальных предприятий и учреждений от имени поселения принимается Администрацией сельсовета.

Цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений закрепляется в их уставах.

Руководители муниципальных предприятий и учреждений назначаются на должность и освобождаются от должности органами местного самоуправления, выполняющими функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено муниципальными правовыми актами.

Руководители муниципальных учреждений представляют органам местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

### **Статья 53. Закупки для обеспечения муниципальных нужд**

1. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются за счет средств бюджета поселения.

### **Статья 54. Муниципальный контроль**

1. Муниципальный контроль осуществляется в рамках полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.

2. Отношения по организации и осуществлению муниципального контроля регулируются Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О

государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3. Вид муниципального контроля подлежит осуществлению при наличии в границах муниципального образования объектов соответствующего вида контроля.

4. Порядок организации и осуществления муниципального контроля устанавливается положением о виде муниципального контроля, утверждаемым Советом депутатов.

## **ГЛАВА 7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОСЕЛЕНИЯ С ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ, ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ**

### **Статья 55. Взаимодействие Совета депутатов и Администрации сельсовета**

1. Глава сельсовета и председатель Совета депутатов обеспечивают взаимодействие Администрации сельсовета и Совета депутатов.

2. Совет депутатов вправе обратиться к главе сельсовета с предложением о внесении изменений и (или) дополнений в правовые акты Администрации сельсовета либо об их отмене, а также вправе обжаловать эти правовые акты в судебном порядке.

Глава сельсовета вправе обратиться в Совет депутатов с предложением о внесении изменений и (или) дополнений в решения Совета депутатов либо об их отмене, а также обжаловать решения Совета депутатов в судебном порядке.

3. Депутаты вправе присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях, проводимых главой сельсовета.

Глава сельсовета, муниципальные служащие Администрации сельсовета вправе присутствовать с правом совещательного голоса на сессиях Совета депутатов, заседаниях его органов.

4. Администрация сельсовета обеспечивает необходимые условия для отчетов и проведения встреч депутатов с избирателями на избирательном округе, оказывает депутатам помощь по правовым вопросам.

5. Споры между Советом депутатов и главой сельсовета по вопросам осуществления их полномочий разрешаются путем согласительных процедур или в судебном порядке.

### **Статья 56. Взаимоотношения органов местного самоуправления поселения с органами местного самоуправления Локтевского района**

## **Алтайского края, с органами государственной власти Алтайского края**

1. Органы местного самоуправления и органы государственной власти Алтайского края входят в единую систему публичной власти в Российской Федерации и осуществляют взаимодействие для наиболее эффективного решения задач в интересах населения, проживающего на территории поселения.

2. Органы государственной власти могут участвовать в формировании органов местного самоуправления, назначении на должность и освобождении от должности должностных лиц местного самоуправления в порядке и случаях, установленных федеральным законом.

3. Органы местного самоуправления поселения и органы местного самоуправления Локтевского района Алтайского края вправе заключать соглашения о передаче друг другу части своих полномочий, за исключением переданных им отдельных государственных полномочий. Порядок заключения указанных соглашений определяется решением Совета депутатов.

4. Органы местного самоуправления поселения рассматривают и учитывают в своей деятельности предложения органов местного самоуправления Локтевского района по решению проблем поселения и сообщают им о результатах рассмотрения этих предложений.

5. Органы местного самоуправления Локтевского района Алтайского края вправе направлять обращения в Совет депутатов и Администрацию сельсовета. Обращения, направленные в Совет депутатов, должны быть рассмотрены на очередной сессии, в случае если обращение поступило не позднее, чем за 14 дней до ее проведения.

На обращения, направленные в Администрацию сельсовета, главой сельсовета в течение 30 дней должен быть предоставлен ответ по существу.

6. Органы местного самоуправления поселения в интересах поселения взаимодействуют, в том числе на договорной основе, с органами государственной власти Алтайского края для решения общих задач, непосредственно связанных с вопросами местного значения.

7. В случае выявления нарушений требований законов по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий уполномоченные государственные органы вправе давать письменные предписания по устранению таких нарушений, обязательные для исполнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления. Указанные предписания могут быть обжалованы в судебном порядке.

8. Споры между органами местного самоуправления поселения, муниципального района и органами государственной власти Алтайского

края разрешаются путем согласительных процедур или в судебном порядке.

## **ГЛАВА 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ, ГЛАВЫ СЕЛЬСОВЕТА, АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСОВЕТА**

### **Статья 57. Ответственность Совета депутатов, главы сельсовета, Администрации сельсовета**

Совет депутатов, глава сельсовета, Администрация сельсовета несут ответственность перед населением поселения, государством, юридическими и физическими лицами в соответствии с федеральными законами.

### **Статья 58. Ответственность органов местного самоуправления, депутатов и главы сельсовета перед населением**

1. Органы местного самоуправления, депутаты, глава сельсовета несут ответственность перед населением.
2. Население поселения вправе отозвать депутата, главу сельсовета по основаниям и в порядке, предусмотренном федеральными законами и настоящим Уставом.

### **Статья 59. Ответственность Совета депутатов и главы сельсовета перед государством**

1. Ответственность Совета депутатов, главы сельсовета перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава (Основного закона) Алтайского края, законов Алтайского края, настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления указанными органами и должностными лицами переданных им отдельных государственных полномочий.
2. Порядок наступления ответственности Совета депутатов, главы сельсовета перед государством регулируется статьями 73, 74, 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

### **Статья 60. Ответственность Совета депутатов, Администрации сельсовета, главы сельсовета перед физическими и юридическими лицами**

Ответственность Совета депутатов, Администрации сельсовета, главы сельсовета перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

## **ГЛАВА 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 61. Вступление настоящего Устава в силу**

Настоящий Устав, пройдя государственную регистрацию в органах юстиции, вступает в силу и действует в соответствии с федеральным законодательством.

**Статья 62. Признание утратившими силу муниципальных правовых актов**

Признать утратившим силу со дня вступления в силу настоящего Устава: Устав муниципального образования Георгиевский сельсовет Локтевского района Алтайского края, принятый решением Совета депутатов Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края от 7 августа 2023 года № 10;

Глава сельсовета

О.В. Рагозина

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГЕОРГИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

от 25.12.2024

№ 17

с.Георгиевка

**О бюджете Георгиевского сельсовета  
Локтевского района Алтайского края  
на 2025 год**

**Статья 1 Основные характеристики бюджета сельского поселения на 2025 год**

1. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения на 2025 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 1 423,1 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 676,1 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 1 423,1 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января 2026 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей;

4) дефицит бюджета сельского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей.

2. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2025 год согласно приложению 1 к настоящему Решению.

**Статья 2. Бюджетные ассигнования бюджета сельского поселения на 2025 год**

1. Утвердить:

1) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2025 год согласно приложению 2 к настоящему Решению;

2) ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения на 2025 год согласно приложению 3 к настоящему Решению;

3) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2025 год согласно приложению 4 к настоящему Решению;

2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2025 год в сумме 64,0 тыс. рублей.

3. Утвердить объем бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Георгиевского сельсовета на 2025 год в сумме 0,1 тыс. рублей.

### **Статья 3. Межбюджетные трансферты**

1. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, подлежащих перечислению в 2025 году в бюджет Локтевского района из бюджета Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края, на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями:

1) Централизованная бухгалтерия. в сумме 5,0 тыс. рублей;

### **Статья 4. Особенности исполнения бюджета сельского поселения**

1. Администрация Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края может в ходе исполнения настоящего Решения без внесения изменений в настоящее Решение вносить изменения в сводную бюджетную роспись в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

2. Установить, что заключение и оплата ранее заключенных получателями средств бюджета сельского поселения контрактов, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения, производятся в пределах доведенных им лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3. Обязательства, вытекающие из контрактов (договоров), исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения, и принятые к исполнению получателями средств сельского бюджета поселения сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств, оплате не подлежат, за исключением случаев, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края не принимать решений, приводящих к увеличению численности муниципальных служащих.

**Статья 5. Приведение решений и иных нормативных правовых актов Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края в соответствие с настоящим Решением**

Решения и иные нормативные правовые акты Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края подлежат приведению в соответствие с настоящим Решением не позднее трех месяцев со дня вступления в силу настоящего Решения.

**Статья 6. Вступление в силу настоящего Решения**

Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2025 года.

Глава Георгиевского сельсовета  
Локтевского района Алтайского края

О.В.Рагозина

с.Георгиевка

25.12.2024 года

№ 17

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к решению

«О бюджете Георгиевского  
сельсовета Локтевского района  
Алтайского края на 2025 год»

Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на  
2025 год

Источники финансирования дефицита бюджета	Сумма, тыс. рублей
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	0,0

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к решению

«О бюджете Георгиевского  
сельсовета Локтевского района  
Алтайского края на 2025 год»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам  
классификации расходов бюджета сельского поселения на 2025 год

Наименование	Рз/Пр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	01 00	521,4
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	282,3
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	0,1
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	228,8
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01 07	3,0
Резервные фонды	01 11	0,1
Другие общегосударственные вопросы	01 13	7,1
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	02 00	109,1
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	109,1
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	03 00	1,5
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 14	1,5
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	04 00	165,1
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	152,1
Другие вопросы в области национальной экономики	04 12	13,0
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	05 00	134,0
Коммунальное хозяйство	05 02	1,0
Благоустройство	05 03	133,0
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	08 00	381,0
Культура	08 01	5,0

Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04	376,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00	64,0
Пенсионное обеспечение	10 01	64,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11 00	47,0
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11 05	47,0
итого	00 00	1 423,1

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к решению

«О бюджете Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края на 2025 год»

#### Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2025 год

Наименование	Код	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	303	01 00	0000000000		521,4
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	303	01 02	0000000000		282,3
Мероприятия по реализации государственной национальной политики	303	01 02	0100000000		192,3
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 02	0120000000		192,3
Глава муниципального образования	303	01 02	0120010120		192,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 02	0120010120	100	192,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	01 02	0120010120	120	192,3
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	303	01 02	0120010120	121	149,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на	303	01 02	0120010120	129	43,3

выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов					
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01 02	9900000000		90,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	01 02	9990000000		90,0
Расходы на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений	303	01 02	99900S0430		90,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 02	99900S0430	100	90,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	01 02	99900S0430	120	90,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	303	01 02	99900S0430	121	69,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	303	01 02	99900S0430	129	21,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	303	01 03	0000000000		0,1
Мероприятия по реализации государственной национальной политики	303	01 03	0100000000		0,1
Расходы на обеспечение деятельности	303	01 03	0120000000		0,1

органов местного самоуправления					
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01 03	0120010110		0,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 03	0120010110	200	0,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 03	0120010110	240	0,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг	303	01 03	0120010110	244	0,1
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01 04	0000000000		228,8
Мероприятия по реализации государственной национальной политики	303	01 04	0100000000		215,8
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 04	0120000000		215,8
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01 04	0120010110		215,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 04	0120010110	100	163,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	01 04	0120010110	120	163,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	303	01 04	0120010110	121	125,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	303	01 04	0120010110	129	38,0
Закупка товаров, работ и услуг для	303	01 04	0120010110	200	44,0

обеспечения государственных (муниципальных) нужд					
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 04	0120010110	240	44,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	303	01 04	0120010110	244	44,0
Иные бюджетные ассигнования	303	01 04	0120010110	800	8,8
Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	01 04	0120010110	850	8,8
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	303	01 04	0120010110	851	4,0
Уплата прочих налогов, сборов	303	01 04	0120010110	852	2,3
Уплата иных платежей	303	01 04	0120010110	853	2,5
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01 04	9900000000		13,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	01 04	9990000000		13,0
Расходы на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений	303	01 04	99900S0430		13,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 04	99900S0430	100	13,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	01 04	99900S0430	120	13,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	303	01 04	99900S0430	121	10,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных)	303	01 04	99900S0430	129	3,0

органов					
Обеспечение проведения выборов и референдумов	303	01 07	0000000000		3,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	01 07	0100000000		3,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	303	01 07	0130000000		3,0
Проведение выборов в представительные органы муниципального образования	303	01 07	0130010250		3,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 07	0130010250	200	3,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 07	0130010250	240	3,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	303	01 07	0130010250	244	3,0
Резервные фонды	303	01 11	0000000000		0,1
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01 11	9900000000		0,1
Резервные фонды	303	01 11	9910000000		0,1
Резервные фонды местных администраций	303	01 11	9910014100		0,1
Иные бюджетные ассигнования	303	01 11	9910014100	800	0,1
Резервные средства	303	01 11	9910014100	870	0,1
Другие общегосударственные вопросы	303	01 13	0000000000		7,1
Другие общегосударственные вопросы	303	01 13	9100000000		2,1
Другие общегосударственные вопросы	303	01 13	9110000000		2,1
Другие общегосударственные вопросы	303	01 13	9110017090		2,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 13	9110017090	200	2,1
Иные закупки товаров, работ и услуг	303	01 13	9110017090	240	2,1

для обеспечения государственных (муниципальных) нужд					
Прочая закупка товаров, работ и услуг	303	01 13	9110017090	244	2,1
Другие общегосударственные вопросы	303	01 13	9800000000		5,0
Другие общегосударственные вопросы	303	01 13	9850000000		5,0
Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на дорожную деятельность за счет средств муниципального дорожного фонда	303	01 13	9850060510		5,0
Межбюджетные трансферты	303	01 13	9850060510	500	5,0
Иные межбюджетные трансферты	303	01 13	9850060510	540	5,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	303	02 00	0000000000		109,1
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02 03	0000000000		109,1
Мероприятия по реализации государственной национальной политики	303	02 03	0100000000		109,1
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	02 03	0140000000		109,1
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	303	02 03	0140051180		109,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	02 03	0140051180	100	109,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	02 03	0140051180	120	109,1
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	303	02 03	0140051180	121	83,9

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	303	02 03	0140051180	129	25,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	303	03 00	0000000000		1,5
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	303	03 14	0000000000		1,5
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	303	03 14	9400000000		1,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	303	03 14	9400062010		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	03 14	9400062010	200	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	03 14	9400062010	240	1,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	303	03 14	9400062010	244	1,0
Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на дорожную деятельность за счет средств муниципального дорожного фон	303	03 14	9900000000		0,5
Резервные фонды	303	03 14	9910000000		0,5
Финансовое обеспечение мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций	303	03 14	9910014020		0,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	03 14	9910014020	200	0,5

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	03 14	9910014020	240	0,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг	303	03 14	9910014020	244	0,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	303	04 00	0000000000		165,1
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04 09	0000000000		152,1
Иные вопросы в области национальной экономики	303	04 09	9100000000		152,1
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04 09	9120000000		152,1
апитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных п	303	04 09	9120061030		148,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04 09	9120061030	200	148,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04 09	9120061030	240	148,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг	303	04 09	9120061030	244	148,1
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04 09	9120067270		4,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04 09	9120067270	200	4,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04 09	9120067270	240	4,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	303	04 09	9120067270	244	4,0
Другие вопросы в области национальной экономики	303	04 12	0000000000		13,0
Другие вопросы в области национальной экономики	303	04 12	9100000000		13,0
Другие вопросы в области национальной экономики	303	04 12	9110000000		13,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности	303	04 12	9110017380		13,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	303	04 12	9110017380	200	13,0

(муниципальных) нужд					
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04 12	9110017380	240	13,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	303	04 12	9110017380	244	13,0
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	303	05 00	0000000000		134,0
Коммунальное хозяйство	303	05 02	0000000000		1,0
Коммунальное хозяйство	303	05 02	9200000000		1,0
Коммунальное хозяйство	303	05 02	9290000000		1,0
Коммунальное хозяйство	303	05 02	9290018030		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 02	9290018030	200	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 02	9290018030	240	1,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	303	05 02	9290018030	244	1,0
Благоустройство	303	05 03	0000000000		133,0
Организация и содержание мест захоронения	303	05 03	9290018070		7,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	9290018070	200	7,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	9290018070	240	7,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	303	05 03	9290018070	244	7,0
Сбор и удаление твердых отходов	303	05 03	9290018090		126,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	9290018090	200	126,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	9290018090	240	126,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	303	05 03	9290018090	244	126,0
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	303	08 00	0000000000		381,0
Культура	303	08 01	0000000000		5,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подведомственных	303	08 01	0200000000		5,0

учреждений					
Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подведомственных учреждений в сфере культуры	303	08 01	0220000000		5,0
Учреждения культуры	303	08 01	0220010530		5,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	08 01	0220010530	200	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	08 01	0220010530	240	5,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	303	08 01	0220010530	244	5,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	303	08 04	0000000000		376,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подведомственных учреждений	303	08 04	0200000000		273,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений	303	08 04	0250000000		273,0
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	303	08 04	0250010820		273,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	08 04	0250010820	100	273,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	08 04	0250010820	120	273,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	303	08 04	0250010820	121	210,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и	303	08 04	0250010820	129	63,0

иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов					
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	303	08 04	9000000000		103,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	303	08 04	9020000000		1,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	303	08 04	9020066510		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	08 04	9020066510	200	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	08 04	9020066510	240	1,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	303	08 04	9020066510	244	1,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	08 04	9900000000		102,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	08 04	9990000000		102,0
Расходы на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений	303	08 04	99900S0430		102,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	08 04	99900S0430	100	102,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	08 04	99900S0430	120	102,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	303	08 04	99900S0430	121	79,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и	303	08 04	99900S0430	129	23,0

иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов					
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	303	10 00	0000000000		64,0
Пенсионное обеспечение	303	10 01	0000000000		64,0
Пенсионное обеспечение	303	10 01	9000000000		64,0
Иные вопросы в сфере социальной политики	303	10 01	9040000000		64,0
Доплаты к пенсиям	303	10 01	9040016270		64,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10 01	9040016270	300	64,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	303	10 01	9040016270	310	64,0
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	303	10 01	9040016270	312	64,0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	303	11 00	0000000000		47,0
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	303	11 05	0000000000		47,0
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	303	11 05	9000000000		47,0
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	303	11 05	9030000000		39,0
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	303	11 05	9030016670		39,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	11 05	9030016670	100	39,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	11 05	9030016670	120	39,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	303	11 05	9030016670	121	30,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на	303	11 05	9030016670	129	9,0

выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов					
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	11 05	9900000000		8,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	11 05	9990000000		8,0
Расходы на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений	303	11 05	99900S0430		8,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	11 05	99900S0430	100	8,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	11 05	99900S0430	120	8,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	303	11 05	99900S0430	121	6,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	303	11 05	99900S0430	129	2,0

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к решению

«О бюджете Георгиевского  
сельсовета Локтевского района  
Алтайского края на 2025 год»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам,  
целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на  
2025 год

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00	0000000000		521,4
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	0000000000		282,3
Мероприятия по реализации государственной национальной политики	01 02	0100000000		192,3
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 02	0120000000		192,3
Глава муниципального образования	01 02	0120010120		192,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 02	0120010120	100	192,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 02	0120010120	120	192,3
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01 02	0120010120	121	149,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных)	01 02	0120010120	129	43,3

органов				
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 02	9900000000		90,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01 02	9990000000		90,0
Расходы на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений	01 02	99900S0430		90,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 02	99900S0430	100	90,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 02	99900S0430	120	90,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01 02	99900S0430	121	69,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01 02	99900S0430	129	21,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	0000000000		0,1
Мероприятия по реализации государственной национальной политики	01 03	0100000000		0,1
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 03	0120000000		0,1
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 03	0120010110		0,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	0120010110	200	0,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для	01 03	0120010110	240	0,1

обеспечения государственных (муниципальных) нужд				
Прочая закупка товаров, работ и услуг	01 03	0120010110	244	0,1
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	0000000000		228,8
Мероприятия по реализации государственной национальной политики	01 04	0100000000		215,8
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 04	0120000000		215,8
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 04	0120010110		215,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	0120010110	100	163,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	0120010110	120	163,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01 04	0120010110	121	125,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01 04	0120010110	129	38,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	0120010110	200	44,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	0120010110	240	44,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	01 04	0120010110	244	44,0
Иные бюджетные ассигнования	01 04	0120010110	800	8,8
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 04	0120010110	850	8,8
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	01 04	0120010110	851	4,0

Уплата прочих налогов, сборов	01 04	0120010110	852	2,3
Уплата иных платежей	01 04	0120010110	853	2,5
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 04	9900000000		13,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01 04	9990000000		13,0
Расходы на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений	01 04	99900S0430		13,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	99900S0430	100	13,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	99900S0430	120	13,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01 04	99900S0430	121	10,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01 04	99900S0430	129	3,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01 07	0000000000		3,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01 07	0100000000		3,0
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01 07	0130000000		3,0
Проведение выборов в представительные органы муниципального образования	01 07	0130010250		3,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 07	0130010250	200	3,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 07	0130010250	240	3,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	01 07	0130010250	244	3,0
Резервные фонды	01 11	0000000000		0,1
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01 11	9900000000		0,1
Резервные фонды	01 11	9910000000		0,1
Резервные фонды местных администраций	01 11	9910014100		0,1
Иные бюджетные ассигнования	01 11	9910014100	800	0,1
Резервные средства	01 11	9910014100	870	0,1
Другие общегосударственные вопросы	01 13	0000000000		7,1
Другие общегосударственные вопросы	01 13	9100000000		2,1
Другие общегосударственные вопросы	01 13	9110000000		2,1
Другие общегосударственные вопросы	01 13	9110017090		2,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	9110017090	200	2,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	9110017090	240	2,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг	01 13	9110017090	244	2,1
Другие общегосударственные вопросы	01 13	9800000000		5,0
Другие общегосударственные вопросы	01 13	9850000000		5,0
Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на дорожную деятельность за счет средств муниципального дорожного фонда	01 13	9850060510		5,0
Межбюджетные трансферты	01 13	9850060510	500	5,0
Иные межбюджетные трансферты	01 13	9850060510	540	5,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00	0000000000		109,1
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	0000000000		109,1
Мероприятия по реализации государственной национальной политики	02 03	0100000000		109,1

Руководство и управление в сфере установленных функций	02 03	0140000000		109,1
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02 03	0140051180		109,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02 03	0140051180	100	109,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02 03	0140051180	120	109,1
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	02 03	0140051180	121	83,9
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	02 03	0140051180	129	25,2
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	03 00	0000000000		1,5
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 14	0000000000		1,5
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 14	9400000000		1,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 14	9400062010		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 14	9400062010	200	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 14	9400062010	240	1,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	03 14	9400062010	244	1,0
Межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных	03 14	9900000000		0,5

районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на дорожную деятельность за счет средств муниципального дорожного фон				
Резервные фонды	03 14	9910000000		0,5
Финансовое обеспечение мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций	03 14	9910014020		0,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 14	9910014020	200	0,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 14	9910014020	240	0,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг	03 14	9910014020	244	0,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00	0000000000		165,1
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	0000000000		152,1
Иные вопросы в области национальной экономики	04 09	9100000000		152,1
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	9120000000		152,1
капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных п	04 09	9120061030		148,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09	9120061030	200	148,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09	9120061030	240	148,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг	04 09	9120061030	244	148,1
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	9120067270		4,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09	9120067270	200	4,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09	9120067270	240	4,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	04 09	9120067270	244	4,0

Другие вопросы в области национальной экономики	04 12	0000000000		13,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04 12	9100000000		13,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04 12	9110000000		13,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности	04 12	9110017380		13,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 12	9110017380	200	13,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 12	9110017380	240	13,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	04 12	9110017380	244	13,0
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	05 00	0000000000		134,0
Коммунальное хозяйство	05 02	0000000000		1,0
Коммунальное хозяйство	05 02	9200000000		1,0
Коммунальное хозяйство	05 02	9290000000		1,0
Коммунальное хозяйство	05 02	9290018030		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 02	9290018030	200	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 02	9290018030	240	1,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	05 02	9290018030	244	1,0
Благоустройство	05 03	0000000000		133,0
Организация и содержание мест захоронения	05 03	9290018070		7,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	9290018070	200	7,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	9290018070	240	7,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	05 03	9290018070	244	7,0
Сбор и удаление твердых отходов	05 03	9290018090		126,0
Закупка товаров, работ и услуг для	05 03	9290018090	200	126,0

обеспечения государственных (муниципальных) нужд				
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	9290018090	240	126,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	05 03	9290018090	244	126,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08 00	0000000000		381,0
Культура	08 01	0000000000		5,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подведомственных учреждений	08 01	0200000000		5,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подведомственных учреждений в сфере культуры	08 01	0220000000		5,0
Учреждения культуры	08 01	0220010530		5,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 01	0220010530	200	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 01	0220010530	240	5,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	08 01	0220010530	244	5,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04	0000000000		376,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) подведомственных учреждений	08 04	0200000000		273,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений	08 04	0250000000		273,0
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно- производственные комбинаты, логопедические пункты	08 04	0250010820		273,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями,	08 04	0250010820	100	273,0

органами управления государственными внебюджетными фондами				
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	08 04	0250010820	120	273,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	08 04	0250010820	121	210,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	08 04	0250010820	129	63,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04	9000000000		103,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04	9020000000		1,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08 04	9020066510		1,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 04	9020066510	200	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 04	9020066510	240	1,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	08 04	9020066510	244	1,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	08 04	9900000000		102,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	08 04	9990000000		102,0
Расходы на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений	08 04	99900S0430		102,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08 04	99900S0430	100	102,0

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	08 04	99900S0430	120	102,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	08 04	99900S0430	121	79,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	08 04	99900S0430	129	23,0
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	10 00	0000000000		64,0
Пенсионное обеспечение	10 01	0000000000		64,0
Пенсионное обеспечение	10 01	9000000000		64,0
Иные вопросы в сфере социальной политики	10 01	9040000000		64,0
Доплаты к пенсиям	10 01	9040016270		64,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 01	9040016270	300	64,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10 01	9040016270	310	64,0
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	10 01	9040016270	312	64,0
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	11 00	0000000000		47,0
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11 05	0000000000		47,0
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11 05	9000000000		47,0
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	11 05	9030000000		39,0
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	11 05	9030016670		39,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	11 05	9030016670	100	39,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	11 05	9030016670	120	39,0
Фонд оплаты труда государственных	11 05	9030016670	121	30,0

(муниципальных) органов				
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	11 05	9030016670	129	9,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	11 05	9900000000		8,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	11 05	9990000000		8,0
Расходы на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений	11 05	99900S0430		8,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	11 05	99900S0430	100	8,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	11 05	99900S0430	120	8,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	11 05	99900S0430	121	6,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	11 05	99900S0430	129	2,0

Раздел 2. Постановления и распоряжения администрации  
Георгиевского сельсовета Локтевского района Алтайского края

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЕОРГИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.01.2024

№ 1

О ведении похозяйственных книг  
в электронной форме на  
территории муниципального  
образования Георгиевский  
сельсовета Локтевского района

В соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» и Приказом Минсельхоза России от 27.09.2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг», администрация Георгиевского сельсовета постановляет:

1. Организовать закладку электронных похозяйственных книг на территории Георгиевского сельсовета Локтевского района на период 2024-2028 гг. и осуществлять ведение похозяйственных книг в течение 5 (пяти) лет в электронном виде в соответствии с Приказом Минсельхоза России от 27.09.2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг».

2. Отменить на территории Георгиевского сельсовета ведение похозяйственных книг на бумажных носителях, осуществляемых в соответствии с Приказом Минсельхоза России от 11.10.2010 № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов» в связи с признанием утратившим силу.

3. Закрепить полномочия:

3.1 за ведение похозяйственной книги в электронной форме, уточнение содержащихся сведений о личных подсобных хозяйствах (далее – ЛПХ), в том числе за резервную копию (резервные копии) такой книги на

электронном носителе информации; за конфиденциальность информации, предоставляемой главой ЛПХ или членами ЛПХ, содержащейся в книге, ее сохранность и защиту персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных – за специалистом администрации Георгиевского сельсовета;

3.2 за предоставление технического доступа от администрации Георгиевского сельсовета; в подсистему «Электронная похозяйственная книга» (ЭПК) комплексной информационной системы сбора и обработки бухгалтерской и специализированной отчетности сельскохозяйственных товаропроизводителей, формирования сводных отчетов, мониторинга, учета, контроля и анализа субсидий на поддержку агропромышленного комплекса (АИС «Субсидии АПК») – за специалистом администрации Георгиевского сельсовета.

4. Специалисту администрации Георгиевского сельсовета:

4.1 осуществлять сбор сведений о ЛПХ ежегодно по состоянию на 1 января текущего года путем сплошного обхода ЛПХ и опроса членов ЛПХ в период с 10 января по 15 февраля;

4.2 предоставлять выписки из похозяйственной книги в отношении ЛПХ;

4.3 обеспечить сохранность похозяйственных книг на бумажных носителях до их передачи в муниципальный архив,

4.4 передачу электронного массива на архивное хранение производить в соответствии с требованиями архивного законодательства Российской Федерации.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2024 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Георгиевского  
сельсовета

О.В.Рагозина

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГЕОРГИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**04.03.2024г.**

**№ 2**

Об утверждении Положения  
об организации и  
осуществлении первичного  
воинского учета граждан на  
территории Администрации  
Георгиевского  
сельсовета

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», руководствуясь Уставом муниципального образования, администрация Георгиевского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории села Георгиевка. (Приложение №1)

2. Утвердить прилагаемую должностную инструкцию инспектора военно-учетного стола администрации Георгиевского сельсовета. (Приложение №2)

3. Признать утратившим силу постановление администрации Георгиевского сельсовета от 10.03.202 г. № 4 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Георгиевского сельсовета».

4. Настоящее постановление подлежит официальному размещению на официальном сайте муниципального образования Георгиевский сельсовет: [www.georgievskij-r22.gosuslugi.ru](http://www.georgievskij-r22.gosuslugi.ru).

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования .

Глава  
Георгиевского сельсовета \_\_\_\_\_

Рагозина О.В.

Согласовано:

Утверждаю:

Военный комиссар Локтевского  
района Алтайского края

Глава администрации  
Георгиевского сельсовета

\_\_\_\_\_ А.С. Мальцев  
О.В.

\_\_\_\_\_ Рагозина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

« 04» марта 2024 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан  
на территории администрации Георгиевского сельсовета

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории администрации Георгиевского сельсовета (далее – Положение) определяет порядок организации и осуществления первичного воинского учета граждан на территории администрации Георгиевского сельсовета (далее – поселение) по месту их жительства или месту пребывания (на срок более 3 месяцев), в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, или месту прохождения альтернативной гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, и методическими рекомендациями, разрабатываемыми Министерством обороны Российской Федерации.

1.2. Организация и осуществление первичного воинского учета на территории поселения обеспечивается администрацией Георгиевского сельсовета (далее-Администрация).

Исполнение полномочий по организации и осуществлению первичного воинского учета в администрации возлагается на инспектора военно-учетного стола администрации.

За состояние первичного воинского учета отвечает глава администрации.

Должностные лица администрации (далее – должностные лица) обеспечивают исполнение гражданами обязанностей в области воинского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Общее количество должностных лиц, осуществляющих воинский учет в администрации, определяется исходя из количества граждан, состоящих на воинском учете на территории поселения, в соответствии нормами, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» (далее – Положение о воинском учете).

1.4. Первичный воинский учет осуществляется по документам первичного воинского учета:

а) для призывников - по картам первичного воинского учета призывников;

б) для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса - по алфавитным карточкам и учетным карточкам;

в) для офицеров запаса - по карточкам первичного учета.

1.5. Документы первичного воинского учета заполняются на основании следующих документов:

а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, - для призывников;

б) военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или справка взамен военного билета - для военнообязанных.

1.6. Документы первичного воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданах:

фамилия, имя и отчество (при наличии);

дата рождения;

сведения о документе, удостоверяющем личность, включая вид, серию, номер, дату выдачи документа, наименование или код органа, выдавшего такой документ;

страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии);

идентификационный номер налогоплательщика;

место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания;

наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

семейное положение;

образование;

место работы (учебы);

годность к военной службе по состоянию здоровья;

профессиональная пригодность к подготовке по военно-учетным специальностям и к военной службе на воинских должностях;

сведения о водительском удостоверении (при наличии);

сведения об абонентском номере подвижной радиотелефонной связи (при наличии);

основные антропометрические данные;

прохождение военной службы или альтернативной гражданской службы;

прохождение военных сборов;

владение иностранными языками;

наличие военно-учетных и гражданских специальностей;

наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;

возбуждение или прекращение в отношении гражданина уголовного дела;

наличие судимости;

признание гражданина не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии;

бронирование гражданина, пребывающего в запасе, за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации и в военное время;

пребывание в мобилизационном людском резерве;

наличие освобождения или отсрочки от призыва на военную службу с указанием соответствующего положения (подпункта, пункта, статьи) Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», на основании которого они предоставлены, а также даты заседания призывной комиссии, на котором было принято решение об освобождении от призыва на военную службу или о предоставлении отсрочки от призыва на военную службу, и номера протокола этого заседания.

1.7. При постановке на воинский учет, снятии с воинского учета и внесении изменений в документы воинского учета граждан, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, без личной явки граждан документы воинского учета могут содержать только те сведения о гражданине, указанные в пункте 1.6 настоящего Положения, которые имеются у военных комиссариатов, в том числе получены из государственного информационного ресурса, иных государственных информационных систем и информационных ресурсов, а также на основании запросов военных комиссариатов.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами воинского учета являются:

а) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами "Об обороне", "О воинской обязанности и военной службе", "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации";

б) документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

в) анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

г) проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

### 3. ФУНКЦИИ

3.1. При осуществлении первичного воинского учета администрация исполняет обязанности в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе".

3.2. При осуществлении первичного воинского учета администрация обязана:

3.2.1. Осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете. Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяются Положением о воинском учете.

3.2.2. Поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета. При этом информация об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета, должна направляться в военный комиссариат в двухнедельный срок со дня ее получения.

3.2.3. Направлять по запросам военных комиссариатов необходимые для ведения воинского учета сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

3.2.4. Представлять в электронной форме в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, сведения о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

3.2.5. Организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новое место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию.

3.2.6. Осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационный людской резерв, поступлении в военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования, призыве на военные сборы,

медицинского освидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья.

3.2.7. Организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме.

3.2.8. Вести прием граждан по вопросам воинского учета.

3.3. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, должностные лица:

а) осуществляют первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории сельского поселения;

б) выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

в) ведут учет организаций, находящихся на территории сельского поселения, и контролируют ведение в них воинского учета;

г) ведут и хранят документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

3.4. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета, должностные лица:

а) сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующего военного комиссариата и организаций;

б) своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщают о внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъясняют должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляют контроль их исполнения, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представляют в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации в течение 10 рабочих дней со дня их выявления в электронной форме, в том числе на съемном машинном носителе информации.

3.5. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет должностные лица:

а) проверяют наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

б) заполняют карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняют (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняют карты первичного воинского учета призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военных билетов и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

в) представляют военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), справки взамен военных билетов, персональные электронные карты, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет. Оповещают призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информируют военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета органы местного самоуправления оповещают граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты или направлении необходимых сведений в военный

комиссариат в электронной форме. Направление гражданами сведений, необходимых для постановки на воинский учет, в электронной форме осуществляется с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций). При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки.

3.6. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета должностные лица:

а) представляют в военные комиссариаты документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещают офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров муниципальных образований могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или справках взамен военных билетов. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

б) производят в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

в) составляют и представляют в военный комиссариат в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

г) хранят документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

3.7. Ежегодно, до 1 февраля, представляют в соответствующий военный комиссариат отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

3.8. При отсутствии технической возможности получения сведений в электронной форме из государственного информационного ресурса, иных государственных информационных систем и информационных ресурсов представляют не позднее 1 ноября в соответствующий военный комиссариат в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, сведения о гражданах, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, по форме согласно приложению № 6 к Положению о воинском учете.

Формируют и представляют список в военный комиссариат на бумажном носителе и в электронном виде. Кроме того, представляют в электронном виде карты первичного воинского учета призывников на всех граждан, включенных в список.

## 4. ПРАВА

4.1. Должностные лица вправе:

- а) запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для ведения документов воинского учета;
- б) вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме;
- в) определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме;
- г) определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;
- д) запрашивать у военных комиссариатов разъяснения по вопросам первичного воинского учета;
- е) вносить в военные комиссариаты предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

## 5. РУКОВОДСТВО

5.1. Лицо, осуществляющее первичный воинский учет в администрации – инспектор военно-учетного стола администрации, назначается на должность и освобождается от должности главой поселения.

5.2. Инспектор военно-учетного стола администрации находится в непосредственном подчинении у главы поселения.

5.3. В случае временного отсутствия инспектора военно-учетного стола администрации на рабочем месте (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает глава администрации Георгиевского сельсовета.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
Инспектора военно-учетного стола  
администрации Георгиевского сельсовета

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными актами, регулирующими трудовые правоотношения, а также Положением об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Георгиевского сельсовета, утвержденным постановлением главы Георгиевского сельсовета от 04.03. 2024 г. № 2.

1.2. На должность инспектора военно-учетного стола администрации муниципального образования (далее – Инспектор) назначается лицо, имеющее среднее специальное образование.

1.3. Назначение на должность и освобождение от нее производится распоряжением администрации Георгиевского сельсовета (далее – Администрация) после согласования кандидатуры с военным комиссариатом Локтевского района Алтайского края.

1.4. Инспектор в своей деятельности руководствуется Федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 года «Об обороне», от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», от 26 февраля 1997 года «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Приказом Министра обороны Российской Федерации от 22 ноября 2021 г. № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета», Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления (утв. начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации - первым заместителем Министра обороны Российской Федерации 11 июля 2017 г.), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и руководящими документами Министерства обороны Российской Федерации в области воинского учета и бронирования граждан.

1.5. Инспектор должен знать:

1.5.1. Законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы в пределах своей компетенции.

1.5.2. Правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

- 1.5.3. Основы организации труда и управления.
- 1.5.4. Правила эксплуатации вычислительной техники.
- 1.5.5. Основы служебной этики.
- 1.5.6. Правила делового общения.
- 1.5.7. Организацию делопроизводства.
- 1.5.8. Компьютерные технологии и программное обеспечение по автоматизированной обработке информации (текстов, базы данных, и т.д.);
- 1.5.9. Стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации.
- 1.5.10. Порядок контроля над прохождением служебных документов.
- 1.6. Инспектор должен уметь:
  - 1.6.1. Составлять проекты распорядительных, правовых (нормативных) документов, справки, деловые письма и т.п.
  - 1.6.2. Уверенно использовать в работе персональный компьютер и другую оргтехнику.
  - 1.6.3. Вести отчетную документацию, обобщать и готовить необходимые данные для составления отчетов и донесений в соответствии с требованиями руководящих документов.

## II. Должностные обязанности

На Инспектора возлагаются следующие обязанности:

- 2. При осуществлении первичного воинского учета исполнять обязанности в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»:
  - 2.1. Осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете. Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяются Положением о воинском учете.
  - 2.2. Поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета. При этом информация об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета, должна направляться в военный комиссариат в двухнедельный срок со дня ее получения.
  - 2.3. Направлять по запросам военных комиссариатов необходимые для ведения воинского учета сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.
  - 2.4. Представлять в электронной форме в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, сведения о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.
  - 2.5. Организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новое

место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию.

2.6. Осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационный людской резерв, поступлении в военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования, призыве на военные сборы, медицинского освидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья.

2.7. Организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме.

2.8. Вести прием граждан по вопросам воинского учета.

2.9. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета:

а) осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории сельского поселения;

б) выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

в) вести учет организаций, находящихся на территории сельского поселения и контролировать ведение в них воинского учета;

г) вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

2.10. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета:

а) сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующего военного комиссариата и организаций;

б) своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и

мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представлять в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации в течение 10 рабочих дней со дня их выявления в электронной форме, в том числе на съемном машинном носителе информации.

2.11. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет:

а) проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

б) заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполнять карты первичного воинского учета призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военных билетов и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

в) представлять военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), справки взамен военных билетов, персональные электронные карты, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет. Оповещать призывников о необходимости личной явки в соответствующий

военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информировать военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета оповещать граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты или направлении необходимых сведений в военный комиссариат в электронной форме. Направление гражданами сведений, необходимых для постановки на воинский учет, в электронной форме осуществляется с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций). При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки.

2.12. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета:

а) представлять в военные комиссариаты документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров муниципальных образований могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или справках взамен военных билетов. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещать о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдавать расписки;

б) производить в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

в) составлять и представлять в военные комиссариаты в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы сельского поселения без снятия с воинского учета;

г) хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожать их в установленном порядке.

2.13. Ежегодно, до 1 февраля, представлять в соответствующий военный комиссариат отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

2.14. При отсутствии технической возможности получения сведений в электронной форме из государственного информационного ресурса, иных государственных информационных систем и информационных ресурсов представлять не позднее 1 ноября в соответствующий военный комиссариат в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, сведения о гражданах, подлежащих первоначальной

постановке на воинский учет, по форме согласно приложению № 6 к Положению о воинском учете.

Формировать и представлять список в военный комиссариат на бумажном носителе и в электронном виде. Кроме того, представлять в электронном виде карты первичного воинского учета призывников на всех граждан, включенных в список.

### III. Права

Инспектор имеет право:

3.1. При осуществлении первичного воинского учета:

запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для ведения документов воинского учета;

вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме;

определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме;

определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

запрашивать у военных комиссариатов разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

вносить в военные комиссариаты предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

3.2. Знакомиться с проектами правовых актов Администрации, касающимися его деятельности.

3.3. Пользоваться информационными материалами и иными документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

3.4. Получать от сотрудников Администрации информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. На все трудовые права в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.6. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

### IV. Ответственность

Инспектор несет ответственность:

4.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба работодателю (представителю нанимателя (работодателю) - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Глава  
Георгиевского сельсовета \_\_\_\_\_ Рагозина О.В.

С должностной инструкцией ознакомлен: Гайдукова Е.В.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГЕОРГИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.03.2024 года

№ 3

**С.Георгиевка**

Об утверждении перечня помещений, предоставляемых для проведения встреч депутатов с избирателями Георгиевского сельсовета Локтевского района, и утверждении порядка предоставления помещений для встреч депутатов с избирателями в Георгиевском сельсовете Локтевского района

В соответствии с федеральными законами от 08.05.1994 № 3-ФЗ «О статусе сенатора Российской Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации»ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень помещений, предоставляемых для проведения встреч депутатов с избирателями Георгиевского сельсовета Локтевского района (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями Георгиевского сельсовета Локтевского района (приложение № 2).

3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию на официальном сайте Георгиевского сельсовета, а также в муниципальном сборнике НПА.

4.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

5. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава сельсовета

Рагозина О.В.

приложение № 1 к постановлению

Администрации Георгиевского сельсовета

Локтевского района №3\_ «28» марта 2024 г.

#### ПЕРЕЧЕНЬ

### ПОМЕЩЕНИЙ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТРЕЧ ДЕПУТАТОВ С ИЗБИРАТЕЛЯМИ В ГЕОРГИЕВСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА

№ п/п	Адрес	Помещение
1.	Улица Емцева 9	СДК

## ПОРЯДОК

### ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОМЕЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТРЕЧ ДЕПУТАТОВ С ИЗБИРАТЕЛЯМИ В ГЕОРГИЕВСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА

1. Порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями в Георгиевском сельсовете Локтевского района (далее - Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами от 08.05.1994 № 3-ФЗ «О статусе сенатора Российской Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Порядок определяет условия предоставления помещений депутатам Государственной Думы Российской Федерации, Алтайского краевого Законодательного Собрания и Локтевского районного Совета депутатов (далее - депутат) для проведения встреч с избирателями Георгиевского сельсовета Локтевского района.
  2. Органом местного самоуправления, предоставляющим помещения для встреч депутатов с избирателями Георгиевского сельсовета Локтевского района (далее - помещения), является Администрация Георгиевского сельсовета Локтевского района.
  3. Помещения предоставляются депутату на безвозмездной основе в рабочие дни в промежутке с 08-00 до 17-00 часов, по пятницам и в предпраздничные дни с 08-00 до 16-00 часов.
  4. Для предоставления помещения депутаты направляют письменное заявление о предоставлении помещения для проведения встречи с избирателями (далее - заявление о предоставлении помещения) в администрацию сельсовета в срок не позднее семи рабочих дней до дня проведения встречи.
  5. В заявлении о предоставлении помещения указываются:  
конкретное помещение из числа включенных в Перечень помещений, предоставляемых для проведения встреч депутатов с избирателями, утвержденный Постановлением Администрации;  
дата и время начала проведения встречи, продолжительность, примерное число участников, дата подачи заявления, контактный телефон депутата, либо его помощника, ответственного за проведение встречи.
  6. Норма предельной заполняемости помещений определяется по количеству посадочных мест.
  7. Заявление о предоставлении помещения рассматривается администрацией сельсовета в течение пяти рабочих дней со дня его получения.
  8. Помещение не может быть использовано депутатом в случаях:  
если помещение уже предоставлено администрацией сельсовета на ту же дату и время другому депутату в соответствии с настоящим Порядком;  
подачи заявления на предоставление помещения в нерабочее время в соответствии с режимом работы администрации сельсовета.
  9. О возможности (невозможности) использования помещения депутатом для проведения встречи с избирателями администрация сельсовета письменно сообщает депутату в срок, указанный в пункте 7 Порядка.
- В случаях невозможности использования помещения депутатом для проведения встречи с избирателями, указанных в пункте 8 Порядка, депутат вправе вновь направить заявление о выделении помещения на иную дату и (или) время с соблюдением требований настоящего Порядка.

Учредитель:

Администрация Георгиевского сельсовета Локтевского района  
Алтайского края

Адрес учредителя: 658415, Алтайский край,

Локтевский район, с.Георгиевка, улица Школьная, д.8,

Отпечатано: в Администрации Георгиевского сельсовета Локтевского  
района Алтайского края

Адрес: 658415, Алтайский край,

Локтевский район, с. Георгиевка, улица Школьная дом 8

Тираж \_\_\_\_ экз.

Распространяется бесплатно