|  |  |
| --- | --- |
| **от 31.01.2024г****Издается с мая 2012 г**  | КОЗЛОВСКИЙ ВЕСТНИК |
| ***Периодическое печатное издание Совета депутатов и администрации Козловского сельсовета*** |

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

НОВОСИБИРСКАЯ ОБЛАСТЬ ТАТАРСКИЙ РАЙОН

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **10** | **января** | **2024 г** |  | **№** | **01** |

с. Козловка

|  |
| --- |
| **«Об установлении размера платы за содержание жилого помещения»** |

 На основании п.3 ст.156 Жилищного кодекса Российской Федерации, Закона №131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с п.11 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006г. №491, Устава Козловского сельсовета.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Установить размер платы за пользование жилым помещением (платы за наём) в размере 0 руб.80 коп. за 1кв.м. в месяц, НДС не предусмотрен

2. Установить размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда и для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом в размере 2 руб.35 коп. за 1кв.м. в месяц, НДС не предусмотрен.

3. Настоящее постановление вступает в силу и распространяет своё действие на регулируемые отношения с 01.01.2024г. по 31.12.2024г.

4. Данное Постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Козловского сельсовета Татарского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

 Глава Козловского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В.Хабаров.

++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОЗЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 января 2024 г. № 02

**Об определении гарантирующей организации в сфере водоснабжения на территории Козловского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

 В соответствии со ст.14 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 7 декабря 2011г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» и обеспечения бесперебойного водоснабжения в границах поселения Козловского сельсовета Татарского района Новосибирской области в 2022 году

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Определить СПК колхоз «Победа» и СХПК «Розентальский» в качестве гарантирующей организации, осуществляющей холодное водоснабжение на территории Козловского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

2. Определить, что зоной деятельности гарантирующей организации является территория муниципального образования Козловского сельсовета Татарского района Новосибирской области (с.Козловка, д.Малый Ермак и д.Розенталь).

3. Рекомендую председателю СПК колхоз «Победа» Нижельскому Н.Т. и СХПК «Розентальский» Рекунову К.А. :

3.1. Обеспечить холодное водоснабжение абонентов, присоединенных в установленном порядке к централизованным и нецентрализованным системам холодного водоснабжения.

3.2. Заключить договоры, необходимые для обеспечения надежного и бесперебойного холодного водоснабжения, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Контроль над исполнением данного Постановления оставляю за собой.

5. Данное Постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Козловского сельсовета Татарского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Глава Козловского сельсовета

Татарского района В.В.Хабаров.

Новосибирской области

++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 10.01.2024г № 03**

**с.Козловка**

**Об утверждении муниципального задания на предоставление культурно-досуговых услуг МБУК Козловского сельсовета на территории администрации Козловского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годы**

В соответствии со статьями 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Козловского сельсовета Татарского района № 21 от 27.05.2011 «Об утверждении порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», Устава Козловского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить муниципальное задание на предоставление культурно - досуговых услуг МБУК Козловского сельсовета на территории администрации Козловского сельсовета Татарского района Новосибирской областина 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годы .

2. Опубликовать постановление в газете «Козловский вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрацииКозловского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Козловского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В.Хабаров.

++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОЗЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 января 2024 г. с. Козловка № 04

**О закладке и ведении новых и электронных похозяйственных книг учета личных подсобных хозяйств на 2024-2028 годы**

В соответствии со ст. 8 Федерального закона от 07.07.2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», Федеральным законом Российской Федерации № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления». Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.09.2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг» в целях учета личных подсобных хозяйств на территории Козловского сельсовета Татарского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать на территории Козловского сельсовета Татарского района Новосибирской области закладку новых книг учета личных подсобных хозяйств сроком на пять лет на

 2024-2028 годы в электронной форме с использованием 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.

2.Ежегодно по состоянию на 1 января путем сплошного обхода личных подсобных хозяйств и опроса членов личных подсобных хозяйств в период с 10 января по 15 февраля осуществить сбор сведений указанных в книгах.

Записи в похозяйственные книги производить на основании сведений, предоставляемых на добровольной основе главой личного подсобного хозяйства или иными членами личного подсобного хозяйства.

3.При закладке и ведении электронных похозяйственных книг необходимо обеспечить конфиденциальность информации, предоставляемую гражданами, ведущими хозяйство, её сохранность и защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.Ответственным за ведение похозяйственных книг в установленном порядке и их сохранность назначить специалиста 1 разряда Тимкину Н. В.

5. Данное Постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Козловского сельсовета Татарского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

 Глава Козловского сельсовета

Татарского района

 Новосибирской области В.В.Хабаров.

 +++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОЗЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 января 2024 г. с. Козловка № 05

**Об утверждении Порядка ведения электронных похозяйственных книг**

В соответствии со ст. 8 Федерального закона от 07.07.2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», Федеральным законом Российской Федерации № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления». Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.09.2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг» в целях учета личных подсобных хозяйств на территории Козловского сельсовета Татарского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения электронных похозяйственных книг.
2. Данное Постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Козловского сельсовета Татарского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

 Глава Козловского сельсовета

Татарского района

 Новосибирской области В.В.Хабаров.

УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации

 Козловского сельсовета

 Татарского района

 Новосибирской области

от 10.01.2024 №5

**ПОРЯДОК**

ведения электронных похозяйственных книг Козловского сельсовета Татарского района Новосибирской области

 1. Настоящий порядок определяет правила учета и ведения личных подсобных хозяйств в электронных похозяйственных книгах на территории Козловского сельсовета Татарского района Новосибирской области

2. Органом, уполномоченным вести электронные похозяйственные книги является администрация Козловского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее по тексту - администрация).

 3.Учет ЛПХ осуществляется в книгах в электронной форме с использованием 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 (далее - информационная система).

4. Ведение электронных похозяйственных книг осуществляется по формам похозяйственного учета, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.09.2022 года № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг».

5. Ведение похозяйственных книг осуществляется на основании сведений, предоставляемых на добровольной основе главой ЛПХ или иными членами ЛПХ.

При закладке книг необходимо обеспечивать конфиденциальность информации, предоставляемой гражданами, ведущими хозяйство (далее - члены хозяйств), и содержащейся в книгах, их сохранность и защиту в соответствии с [законодательством](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/bz-normy/u6o.htm) Российской Федерации.

6. Ведение книг осуществляется в электронном виде.

7. Электронная похозяйственная книга закладывается на пять лет на основании постановления администрации Козловского сельского поселения.

8. Записи в книгу производятся должностными лицами, назначенными в установленном порядке ответственными за ведение похозяйственных книг. Сведения собираются ежегодно по состоянию на 1 января путем сплошного обхода ЛПХ и опроса членов ЛПХ в период с 10 января по 15 февраля и опроса членов хозяйств. Содержание сведений о ЛПХ в книге может быть уточнено по состоянию на иные даты по инициативе членов ЛПХ при их обращении с заявлением о внесении изменений в сведения, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

9. Учетная запись (лицевой счет) ЛПХ формируется на предоставленный и (или) приобретенный земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства, а также при переносе органами местного самоуправления сведений о ЛПХ из книг, которые велись до 1 января 2024 г.

Номер учетной записи (лицевого счета) ЛПХ состоит из кода населенного пункта, на территории которого расположено ЛПХ, по [ОКТМО](https://docs.cntd.ru/document/1200106990#7D20K3) и порядкового номера, присваиваемого в информационной системе при формировании учетной записи (лицевого счета), указанного через дефис (например, "20602440101-1").

10. При ведении книги должностным лицом вносятся сведения о всех ЛПХ, находящихся на территории муниципального образования, в том числе тех, в которых отсутствуют жилые строения (например, ветхие, сгоревшие, обвалившиеся), но ведется ЛПХ.

11. В строке "Адрес хозяйства" указывают название улицы, номер дома, квартиры. При необходимости в этой строке также указывают название населенного пункта или другую необходимую для идентификации хозяйства информацию.

12. Члены хозяйства самостоятельно определяют, кого из них записать первым. В случае сомнений рекомендуется первым записывать члена хозяйства, на которого оформлен земельный участок или жилой дом. Записанного первым определяют, как главу хозяйства. В соответствующих строках указывают фамилию, имя и отчество этого члена хозяйства, а также его паспортные данные.

13. При ведении книги должностным лицом учетной записи (лицевого счета) ЛПХ вносятся сведения о лицах, совместно проживающих с главой ЛПХ и (или) совместно осуществляющих с ним ведение ЛПХ.

Сведения вносятся в учетную запись (лицевой счет) ЛПХ со слов главы ЛПХ или иного члена ЛПХ, достигшего совершеннолетия. При этом должностным лицом вносятся сведения как о присутствующих, так и о временно отсутствующих членах ЛПХ.

14. Фамилию, имя и отчество всех членов хозяйства следует писать полностью, без искажений и сокращений, используя для этого все три строчки, отведенные в предназначенных для каждого члена хозяйства колонках.

15. В разделе I в строке "Отношение к члену хозяйства, записанному первым" для остальных членов хозяйства, кроме записанного первым, записываются родственные отношения к нему: "мать", "отец", "жена", "муж", "сестра", "брат", "дочь", "сын", "зять", "теща" и т.д. Записывать родственные отношения членов семьи друг к другу следует только по отношению к записанному первым, а не по отношению к другим членам семьи. Для патронируемых детей, находящихся на воспитании в хозяйстве, записывается "патронат". Сведения о детях записываются со слов родителей (опекунов) или других членов хозяйства. В случае замены главы хозяйства другим лицом из того же хозяйства ранее записанные отношения к прежнему главе семьи должны быть зачеркнуты и указаны отношения к новому главе семьи.

16. В разделе I в строке "Пол" следует писать "мужской" или "женский". Можно также использовать сокращения "муж.", "жен.". Не допускается писать лишь одну букву или не заполнять данную строку. 2.14. В разделе I в строке "Число, месяц, год рождения" необходимо на основании соответствующих документов (паспорт, свидетельство о рождении) записывать число, месяц и год рождения каждого члена семьи. Число записывается арабскими цифрами, месяц может быть указан прописью, арабскими или римскими цифрами, а год - четырьмя арабскими цифрами. Не допускается представление года рождения двумя цифрами.

17. Выбывающие члены хозяйства исключаются (вычеркиваются) из книги с указанием даты и причин выбытия.

18. В разделе II записывается площадь земельных участков, находящихся в собственности или пользовании членов хозяйства. Посевы в междурядьях садов включаются в итог посевной площади соответствующей культуры и в итог всей посевной площади. Не учитываются в посевной площади сады, ягодники, цветы, зеленые газоны, дорожки и другие площади, не занятые посевами сельскохозяйственных культур.

19. Заполняя сведения о правах на землю, в свободных строках следует указывать номер документа, подтверждающего право на земельный участок, его категорию и размер. Если документы на землю оформлены не только на главу хозяйства, то в книге следует указать, на кого из членов хозяйства оформлен конкретный участок.

20. В разделе III указывают количество сельскохозяйственных животных, которое записывается после их пересчета в натуре в присутствии главы хозяйства и (или) взрослых членов хозяйства. Пересчет сельскохозяйственных животных в натуре производится в то время дня, когда сельскохозяйственные животные находятся на усадьбе. Поголовье птицы, количество пчелосемей записывается по опросу главы хозяйства или взрослого члена хозяйства. Если хозяйство содержит животных и птиц, принадлежащих лицам, не являющимся членами хозяйства, то сведения об этих животных и птицах вносятся в дополнительные сведения раздела III.

21. Если хозяйство имеет сельскохозяйственных животных, не перечисленных в разделе, то птиц (например, страусов, цесарок, фазанов и др.) записывают в свободные строки в подразделе "Птица - всего", а других животных (например, верблюдов, лосей, собак и др.) записывают в свободные строки подраздела "Другие виды животных". При этом следует вместе с названием животного указывать его возраст (например, осел - 4 года, верблюд - 6 лет и т.д.). Указывается также возраст лошадей и вид пушных зверей (норки, нутрии, песцы, лисицы и др.). По желанию члена хозяйства допускается перечисление животных по их породам.

22. Информация о наличии сельскохозяйственных животных, птицы, пчел записывается по состоянию на 1 июля текущего года. Должностным лицам также следует регулярно опрашивать членов хозяйств и вносить предоставляемые сведения об изменениях в количестве животных в хозяйстве в книги в подраздел "Дополнительные сведения об изменениях количества животных".

Сведения об изменении количества животных гражданами предоставляются самостоятельно регулярно (ежеквартально) и (или) при обращении за получением выписки. Должностным лицам следует вносить указанные сведения при поступлении такого обращения в этом же подразделе.

23. В разделе IV указывают наличие сельскохозяйственной техники, оборудования, транспортных средств, принадлежащих на праве собственности или ином праве членам хозяйства по состоянию на 1 июля текущего года. Если право собственности или иные вещные права на указанную в разделе IV технику оформлены не на главу хозяйства, то сведения о том, кому из членов хозяйства принадлежит право собственности или иные вещные права на технику, следует указать в разделе V.

24. Если члены хозяйства переезжают с места нахождения хозяйства (в том числе в случаях переезда в том же населенном пункте) и прекращают ведение хозяйства, то лицевой счет хозяйства закрывают путем отметки в верхней части листа: "Лицевой счет закрыт (указать дату) в связи (указать причину)". Граждане, приобретшие хозяйство, открывают новый лицевой счет в этой же книге. Номера закрытых лицевых счетов другим хозяйствам не присваивают.

25. Если хозяйство делится, то из лицевого счета исключаются (вычеркиваются) выбывающие лица, а выделяемое хозяйство открывает новый лицевой счет в книге по месту нахождения хозяйства. Также по прежнему хозяйству уточняются записи в книге по разделам I - V книги, и в верхней части лицевых счетов делаются соответствующие пометки о разделе хозяйства.

26. Если хозяйства объединились, то лицевой счет одного из хозяйств сохраняется (например, лицевой счет нового главы хозяйства), а лицевой счет другого хозяйства закрывается, с внесением в верхнюю часть листа обоих хозяйств соответствующих записей об их объединении.

27. Сведения о ЛПХ, содержащиеся в иных информационных системах органов государственной власти, могут быть получены и внесены в книгу с согласия главы ЛПХ или иного члена ЛПХ путем обеспечения взаимодействия информационной системы с иными государственными информационными системами с использованием интерфейсов обмена и (или) сервисов, предусмотренных в ней, а также с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, кроме сведений, относящихся к ограниченным в силу действующего законодательства Российской Федерации.

28. Должностное лицо обеспечивает предоставление главой ЛПХ или иным членом ЛПХ письменного согласия со сведениями, внесенными в книгу в информационной системе, с последующим внесением в [подраздел II.VI "Дополнительная информация" раздела II "Дополнительные сведения"](https://docs.cntd.ru/document/352001028#7DO0KD) учетной записи (лицевого счета) ЛПХ соответствующей записи. Образец согласия приведен в [приложении к настоящему порядку](https://docs.cntd.ru/document/352001028#7E40KC).

Должностное лицо обеспечивает хранение письменного согласия со сведениями, внесенными в книгу в информационной системе, в течение всего срока ведения книги.

29. Глава ЛПХ имеет право получить выписку из книги только в отношении своего ЛПХ в любом объеме, по любому перечню сведений и для любых целей.

Иной член ЛПХ имеет право получить выписку из книги только в отношении своего ЛПХ в любом объеме, по любому перечню сведений и для любых целей, за исключением персональных данных главы ЛПХ.

30. Заявление о предоставлении выписки из книги может быть заполнено от руки, машинописным способом либо посредством электронных печатающих устройств, а также подготовлено в электронной форме с помощью Единого портала.

В заявлении о предоставлении выписки из книги главой ЛПХ или иным членом ЛПХ указывается формат предоставления такой выписки (в форме электронного документа или на бумажном носителе).

31. Выписка из книги может составляться в произвольной форме (например, по форме отдельных листов книги, или по разделам (подразделам), или по конкретным пунктам книги).

Выписка из книги в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы местной администрации или уполномоченным им должностным лицом.

32. В случае невозможности формирования выписки из книги в форме электронного документа выписка из книги на бумажном носителе составляется в двух экземплярах. Оба экземпляра являются подлинными, подписываются главой местной администрации или уполномоченным им должностным лицом и заверяются печатью органа местного самоуправления с изображением Государственного герба Российской Федерации (далее - оттиск печати).

В случае когда выписка изложена на нескольких листах, они должны быть прошиты и пронумерованы. Запись о количестве прошитых листов (например: "Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью десять листов") заверяется подписью должностного лица и оттиском печати.

Выписка выдается главе ЛПХ или иному члену ЛПХ по предъявлении документа, удостоверяющего личность, под личную подпись.

Дата и время предоставления выписки из книги, данные должностного лица, предоставившего выписку из книги, а также лица, получившего выписку из книги, подлежат учету в органе местного самоуправления. Второй экземпляр должен храниться в органе местного самоуправления.

38. По всем сведениям, указанным в книге, орган местного самоуправления с использованием информационной системы не позднее 1 марта составляет обобщенные сведения по форме [подраздела I.II "Список членов ЛПХ" раздела I "Основные сведения"](https://docs.cntd.ru/document/352001028#7E60KD) и [подраздела II.V "Информация о членстве ЛПХ в сельскохозяйственном потребительском кооперативе (СПоК)" раздела II "Дополнительные сведения"](https://docs.cntd.ru/document/352001028#7DM0KC).

 Приложение к [порядку](https://base.garant.ru/406040401/f7ee959fd36b5699076b35abf4f52c5c/#block_2000) ведения похозяйственных книг

 **СОГЛАСИЕ**

**со сведениями, внесенными в похозяйственную книгу**

**в информационной системе**

 Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_название выдавшего органа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Подтверждаю, что по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сведения в похозяйственную книгу № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 лицевой счет ЛПХ №\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в информационной системе внесены специалистом администрации Козловского сельсовета Татарского района Новосибирской области – Тимкиной Натальей Викторовной в полном объеме и являются верными.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ “О персональных данных”, даю свое согласие/несогласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в иных информационных системах и полученных в целях внесения в похозяйственную книгу посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия для целей ведения похозяйственной книги.

Контактный(е) телефон(ы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 Подпись Расшифровка подписи

+++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++

**РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ КОЗЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**шестого созыва**

**(тридцать четвертая сессия)**

**26.01.2024 года № 132**

 с. Козловка

 **О внесении изменений в решение семнадцатой сессии Совета депутатов Козловского сельсовета Татарского района** **Новосибирской области шестого созыва от 18.04.2022 г. № 57 «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Козловского сельсовета Татарского района Новосибирской области»**

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Козловского сельсовета Татарского районаНовосибирской области,

 Совет депутатов Козловского сельсовета Татарского района Новосибирской области РЕШИЛ:

 1. Внести в решение семнадцатой сессии Совета депутатов Козловского сельсовета Татарского района Новосибирской области шестого созыва от 18.04.2022 г. № 57 «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Козловского сельсовета Татарского района Новосибирской области следующие изменения:

1.1. часть 1 статьи 8 «Срок, дата и время проведения публичных слушаний» изложить в следующей редакции:

«1. Подготовка и проведение публичных слушаний должны быть осуществлены в 15-дневный срок со дня опубликования правового акта о назначении публичных слушаний, если иное не предусмотрено действующим законодательством»;

1.2. часть 2 статьи 8 «Срок, дата и время проведения публичных слушаний» изложить в следующей редакции:

«2. В пределах срока проведения публичных слушаний определяется дата проведения публичных слушаний – день, в который проводится собрание, а в случаях, когда публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний, – даты проведения каждого из собраний»

 1.3. часть 6 статьи 22.«Заключение о результатах публичных слушаний»изложить в следующей редакции:

«6. Заключение о результатах публичных слушаний утверждается в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока публичных слушаний»

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Козловский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Козловского сельсовета Татарского муниципального района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава Козловского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В. Хабаров

Председатель Совета депутатов Козловского сельсовета

Татарского района Новосибирской области Е.Е. Игумнова

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНрешением Совета депутатовКозловского сельсовета от «18» апреля 2022 г. № 57 |

Изменения внесены решением 34 сессии

 Совета депутатов Козловского

 сельсовета от 26.01.2024 №132

**ПОРЯДОК**

**ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ**

**СЛУШАНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

**КОЗЛОВСКОГО  СЕЛЬСОВЕТА   ТАТАРСКОГО  РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Предмет регулирования настоящего Порядка**

1. Настоящий Порядок определяет порядок назначения, подготовки и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Козловского сельсовета   (далее – публичные слушания).

2. Действие настоящего Порядка не распространяется на общественные отношения, связанные с назначением, подготовкой и проведением в муниципальном образовании Козловского  сельсовета  (далее – муниципальное образование):

1) публичных слушаний, общественных обсуждений, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

2) сходов граждан, собраний граждан, конференций граждан и иных форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления.

**Статья 2. Цели публичных слушаний и юридическая сила его результатов**

1. Публичные слушания является формой участия граждан в осуществлении местного самоуправления, осуществляемой посредством обсуждения жителями муниципального образования проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения и голосования жителей муниципального образования по указанным проектам.

2. Публичные слушания проводятся в целях выявления мнения жителей муниципального образования и учета указанного мнения органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования при принятии соответствующего решения.

3. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

**Статья 3. Правовая основа публичных слушаний**

Назначение, подготовка и проведение публичных слушаний осуществляется в порядке, определенном уставом муниципального образования, настоящим Порядком, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования.

**Статья 4. Право на участие в публичных слушаниях**

1. Право на участие в публичных слушаниях – право жителей муниципального образования участвовать в обсуждении вопроса публичных слушаний, голосовать по нему, высказывать предложения и замечания по вопросу публичных слушаний, а также участвовать в действиях, связанных с назначением публичных слушаний, их подготовкой и проведением.

2. В публичных слушаниях имеют право участвовать жители муниципального образования, обладающие избирательным правом.

3. Жители муниципального образования, не являющиеся участниками публичных слушаний, вправе принимать участие в публичных слушаниях без права голосования по вопросу публичных слушаний, а также вправе высказывать свое мнение, предложения и замечания по вопросу публичных слушаний. Указанные мнения, предложения и замечания не учитываются при определении результатов публичных слушаний.

4. Правовые или косвенные ограничения прав жителей муниципального образования на участие в публичных слушаниях в зависимости от происхождения, должностного, социального и имущественного положения, расовой или национальной принадлежности, пола, образования, языка, отношения к религии, политических или иных взглядов, принадлежности к общественным объединениям, рода и характера занятий запрещаются.

5. Жители муниципального образования вправе проводить агитацию не запрещенными федеральными законами способами, в целях:

1) поддержки инициативы проведения публичных слушаний или отказа в поддержке такой инициативы;

2) побуждения участников публичных слушаний голосовать либо отказаться от голосования по проекту муниципального правового акта;

3) побуждения участников публичных слушаний голосовать за тот или ной вариант вопроса публичных слушаний, по которому осуществляется голосование.

**Статья 5. Принципы проведения публичных слушаний**

1. Жители муниципального образования, имеющие право на участие в публичных слушаниях, участвуют в публичных слушаниях на равных основаниях. В ходе публичных слушаний гражданин, имеющий право голосовать по проекту муниципального правового акта, обладает одним голосом, которым он вправе воспользоваться только лично.

2. Участие в публичных слушаниях является свободным и добровольным, контроль за волеизъявлением жителей не допускается.

В ходе публичных слушаний никто не может быть принужден к выражению своих мнений и убеждений или отказу от них.

3. Органы и лица, обеспечивающие проведение публичных слушаний, обеспечивают также информирование жителей муниципального образования о назначении, подготовке и проведении публичных слушаний и его результатах.

4. Процедура проведения публичных слушаний должна обеспечивать возможность проверки и учета его результатов.

5. Ранее выявленное мнение жителей муниципального образования в форме местного референдума, на сходе, на собраниях, на конференциях (собраниях делегатов) граждан, путем проведения опроса граждан или иной форме непосредственного волеизъявления жителей муниципального образования по проекту муниципального правового акта, выносимому на публичные слушания, не является препятствием для назначения публичных слушаний.

 **Статья 6. Вопросы публичных слушаний**

1. На публичные слушания выносятся проекты муниципальных правовых актов и вопросы, предусмотренные частью 3 статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), другими федеральными законами. На публичные слушания могут выноситься проекты иных муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

2. На публичные слушания не могут выноситься проекты муниципальных правовых актов:

1) о досрочном прекращении или продлении срока полномочий органов местного самоуправления, муниципальных органов, должностных лиц муниципального образования, о приостановлении осуществления ими своих полномочий, а также о проведении досрочных выборов в органы местного самоуправления либо об отсрочке указанных выборов;

2) о персональном составе органов местного самоуправления, муниципальных органов муниципального образования;

3) об избрании, о назначении на должность, досрочном прекращении, приостановлении или продлении полномочий депутатов, членов выборного органа местного самоуправления муниципального образования, выборных должностных лиц муниципального образования.

3. Вопрос публичных слушаний, по которому осуществляется голосование, должен содержать вопрос о согласии участника публичных слушаний на принятие соответствующего муниципального правового акта, а в случаях проведения публичных слушаний по вопросу, предусмотренному пунктом 4 части 3 статьи 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» – вопрос о согласии участника публичных слушаний на осуществление соответствующего преобразования муниципального образования.

Вопрос публичных слушаний, по которому осуществляется голосование, должен быть сформулирован таким образом, чтобы исключалась возможность его множественного толкования, чтобы на него можно было дать только ответы «да», «нет» и «воздержался».

**Статья 7. Форма проведения публичных слушаний и голосования на публичных слушаниях**

1. Публичные слушания проводятся в форме одного или нескольких собраний, на котором (которых) жители муниципального образования имеют возможность высказать свое мнение по проекту муниципального правового акта, свои предложения и замечания к нему, а также проголосовать за или против его принятия.

2. Публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний в целях обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для участия в публичных слушаниях в случаях когда:

1) в публичных слушаниях могут принять участие участники публичных слушаний в количестве, превышающем количество мест в помещении, в котором проводятся публичные слушания;

2) решение о проведении публичных слушаний в форме нескольких собраний принято органом (должностным лицом), назначившим публичные слушания.

3. Голосование по вопросу публичных слушаний может проводиться в форме открытого или тайного голосования. Открытое голосование осуществляется путем поднятия участником публичных слушаний руки либо путем заполнения бюллетеня публичных слушаний, тайное голосование осуществляется путем заполнения участником публичных слушаний бюллетеня публичных слушаний.

**Статья 8. Срок, дата и время проведения публичных слушаний**

1. . Подготовка и проведение публичных слушаний должны быть осуществлены в 15-дневный срок со дня опубликования правового акта о назначении публичных слушаний, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2. В пределах срока проведения публичных слушаний определяется дата проведения публичных слушаний – день, в который проводится собрание, а в случаях, когда публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний, – даты проведения каждого из собраний.

3. Временем проведения публичных слушания является время начала собрания, а в случаях, когда публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний, – время начала каждого из собраний. Время проведения публичных слушаний не может быть ранее 10 и позднее 20 часов по местному времени.

4. Дата и время проведения публичных слушаний определяются, исходя из необходимости создания максимальных удобств для участников публичных слушаний.

**Статья 9. Место проведения публичных слушаний**

1. Местом проведения публичных слушаний является место нахождения помещения, в котором проводится собрания, а в случаях, когда публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний, – место нахождения помещения (помещений), в котором (которых) проводится каждое из собраний. Место проведения публичных слушаний определяется, исходя из необходимости создания максимальных удобств для участников публичных слушаний.

2. Публичные слушания проводятся в помещении, пригодном для проведения собраний граждан.

3. Помещение публичных слушаний должно быть оборудовано сидячими местами для участников публичных слушаний в количестве не менее 10 процентов от общего количества участников публичных слушаний, а в случаях проведения публичных слушаний в форме нескольких собраний – от количества участников публичных слушаний, проживающих на соответствующей части территории муниципального образования.

**Статья 10. Организационные и финансовые основы публичных слушаний**

1. Организацию подготовки и проведения публичных слушаний, назначенных представительным органом муниципального образования (далее – представительный орган), осуществляет представительный орган, а публичных слушаний, назначенных главой муниципального образования (далее – Глава), осуществляет Глава.

Представительный орган (Глава) определяет должностных лиц (работников), осуществляющих подготовку и проведение публичных слушаний (далее – организаторы публичных слушаний), в том числе определяет лиц, наделенных полномочиями председателя и секретаря собрания.

2. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением публичных слушаний осуществляется за счет средств местного бюджета.

**Глава 2. Порядок назначения публичных слушаний**

**Статья 11. Инициатива проведения публичных слушаний**

1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

1) населения в количестве не менее 10 жителей муниципального образования, обладающих избирательных правом;

2) представительного органа;

3) Главы.

2. Инициатива представительного органа о проведении публичных слушаний реализуется на основании обращения:

1) группы депутатов представительного органа в количестве 4 человек;

2) органов территориального общественного самоуправления, которое осуществляется на территории муниципального образования;

3. Инициатива проведения публичных слушаний представительным органом реализуется посредством внесения в повестку заседания представительного органа вопроса о назначении публичных слушаний.

4. Глава выдвигает инициативу проведения публичных слушаний по собственной инициативе либо на основании обращения:

1) местной администрации муниципального образования (далее – местная администрация), ее структурных подразделений;

2) иных органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных уставом муниципального образования;

3) избирательной комиссии муниципального образования.

5. Обращения, предусмотренные частями 2 и 4 настоящей статьи, должны содержать следующие сведения:

1) обоснование проведения публичных слушаний;

2) срок, дату и время проведения публичных слушаний;

3) форму публичных слушаний и форму голосования на публичных слушаниях;

4) место проведения публичных слушаний.

6. К обращениями, предусмотренным частями 2 и 4 настоящей статьи, должен прилагаться проект муниципального правового акта, который предлагается обсудить на публичных слушаниях, а в случаях, предусмотренных пунктом 4 части 3 статьи 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» – описание предлагаемого преобразования муниципального образования.

**Статья 12. Порядок выдвижения инициативы проведения публичных слушаний населением**

1. В целях выдвижения инициативы проведения публичных слушаний жители муниципального образования осуществляют сбор подписей участников публичных слушаний. В сборе подписей имеют право участвовать жители муниципального образования, имеющие право участвовать в публичных слушаниях на день осуществления соответствующих действий.

2. В целях сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний жители муниципального образования вправе образовать инициативную группу в составе не менее 5 участников публичных слушаний. Инициативная группа образуется на собрании, на котором также избирается председатель инициативной группы. На собрании по образованию инициативной группы ведется протокол, который подписывается всеми членами инициативной группы. Председатель инициативной группы не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения об образовании инициативной группы направляет копию протокола собрания по образованию инициативной группы в представительный орган.

В случаях образования инициативной группы подписи в поддержку инициативы проведения публичных слушаний собираются только членами инициативной группы.

3. Подписи в поддержку инициативы проведения публичных слушаний собираются посредством их внесения в подписные листы по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Фамилия, имя и отчество участника публичных слушаний, дата его рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, вносятся в подписной лист участником публичных слушаний или лицом, осуществляющим сбор подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний. Подпись в поддержку инициативы проведения публичных слушаний и дату ее внесения, подпись в согласие на обработку его персональных данных в целях выдвижения инициативы проведения публичных слушаний участник публичных слушаний ставит собственноручно.

Сведения в подписной лист вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается.

4. При осуществлении сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний лицо, осуществляющее сбор подписей, обязано по просьбе участника публичных слушаний предъявить ему для ознакомления проект муниципального правового акта (описание предлагаемого преобразования муниципального образования), который (которое) предлагается обсудить на публичных слушаниях.

5. Сбор подписей осуществляется в течение не более 30 календарных дней со дня сбора первой подписи, а в случаях образования инициативной группы – в течение не более 30 календарных дней со дня образования инициативной группы.

6. После окончания сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний подписные листы должны быть сброшюрованы.

Количество подписей участников публичных слушаний, содержащихся во всех подписных листах, может превышать необходимое количество подписей, установленное пунктом 1 части 1 статьи 11 настоящего Порядка, не более чем на 10 процентов.

7. Не позднее 3 рабочих дней со дня окончания сбора подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний лица, осуществлявшие сбор подписей, а в случаях образования инициативной группы – председатель инициативной группы, направляют в представительный орган обращение о выдвижение инициативы проведения публичных слушаний. Указанное обращение должно содержать сведения, предусмотренные пунктами 1 – 3 части 5 статьи 11 настоящего Порядка. К обращению о выдвижение инициативы проведения публичных слушаний прилагаются документы, предусмотренные частью 6 статьи 11 настоящего Порядка и сброшюрованные подписные листы.

8. Представительный орган проверяет поступившее ему обращение, предусмотренное частью 7 настоящей статьи, на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящей статьей, и принимает решение о результатах выдвижения инициативы проведения публичных слушаниях. Вопрос о результатах выдвижения инициативы проведения публичных слушаний населением подлежит рассмотрению на заседании представительного органа, следующем после дня поступления ему обращения, предусмотренного частью 7 настоящей статьи.

9. В случаях, когда представительным органом принято решение о подтверждении факта выдвижения инициативы проведения публичных слушаний населением, вопрос о назначении публичных слушаний вносится в повестку заседания представительного органа, на котором рассматривался вопрос о результатах выдвижения инициативы проведения публичных слушаний населением, либо в повестку следующего заседания представительного органа.

**Статья 13. Отзыв инициативы проведения публичных слушаний, выдвинутой населением**

1. Граждане, собиравшие подписи в поддержку инициативы проведения публичных слушаний, а в случаях образования инициативной группы – инициативная группа, вправе отозвать выдвинутую ими инициативу проведения публичных слушаний до дня рассмотрения представительным органом вопроса о назначении публичных слушаний.

2. Отзыв инициативы проведения публичных слушаний осуществляется путем направления в представительный орган заявления, подписанного всеми гражданами, осуществлявшими сбор подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний, а в случаях образования инициативной группы – заявления инициативной группы, подписанного всеми членами инициативной группы.

3. Отзыв инициативы проведения публичных слушаний не препятствует рассмотрению такой инициативы представительным органом.

**Статья 14. Принятие решения о назначении публичных слушаний**

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или представительного органа, назначаются представительным органом, а по инициативе Главы – Главой.

2. В случае принятия представительным органом решения о назначении публичных слушаний по инициативе населения представительный орган муниципального образования вправе изменить предложенные населением срок, дату и время проведения публичных слушаний, форму публичных слушаний и форму голосования на публичных слушаниях, при условии оставления без изменения проекта муниципального правового акта (описания предлагаемого преобразования муниципального образования), предложенного населением для обсуждения на публичных слушаниях.

3. Решение о назначении публичных слушаний принимается представительным органом путем принятия решения, Главой – путем принятия постановления.

4. В решении о назначении публичных слушаний устанавливаются:

1) срок, дата и время проведения публичных слушаний;

2) форма публичных слушаний и форма голосования на публичных слушаниях;

3) место проведения публичных слушаний.

К решению о назначении публичных слушаний прилагается проект муниципального правового акта, подлежащий обсуждению на публичных слушаниях (описание предлагаемого преобразования муниципального образования).

5. Решение о назначении публичных слушаний, включая приложение к нему, подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в прядке, установленном для опубликования (обнародования) соответствующих муниципальных правовых актов, не позднее десяти календарных дней после дня его принятия.

6. Моментом оповещения жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний является день официального опубликования (обнародования) решения о назначении публичных слушаний.

**Глава 3. Порядок подготовки и проведения публичных слушаний**

**Статья15. Оповещение участников публичных слушаний о вопросе публичных слушаний**

1. Организаторы публичных слушаний принимают меры для заблаговременного оповещения жителей муниципального образования о дате, времени и месте проведения публичных слушаний, предоставления им возможности заблаговременно ознакомиться с проектом муниципального правового акта (описанием предлагаемого преобразования муниципального образования), подлежащего обсуждению на публичных слушаниях.

2. Оповещение участников публичных слушаний о вопросе публичных слушаний может осуществляться путем опубликования соответствующей информации в средствах массовой информации, ее размещения на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, наиболее посещаемых жителями муниципального образования, и в иных удобных для населения формах.

3. Для размещения материалов и информации указанной в п.1 настоящей статьи, обеспечения возможности представления жителями муниципального образования своих замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, а также для участия жителей муниципального образования в публичных слушаниях с соблюдением требований об обязательном использовании для таких целей официального сайта, может использоваться федеральная государственная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг», порядок использования которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

 **Статья 16. Бюллетень публичных слушаний**

1. В случаях проведения голосования по вопросу публичных слушаний путем заполнения бюллетеня публичных слушаний организаторы публичных слушаний заблаговременно изготавливают необходимое количество бюллетеней. Количество изготовленных, заполненных, недействительных и неиспользованных бюллетеней подлежит учету.

2. При проведении на публичных слушаниях открытого голосования путем заполнения бюллетеней публичных слушаний бюллетени публичных слушаний должны быть пронумерованы. Нумерация бюллетеней публичных слушаний должна быть сквозной.

При проведении на публичных слушаниях тайного голосования путем заполнения бюллетеней публичных слушаний различия между бюллетен------и публичных слушаний не допускаются, в том числе не допускается нумерация бюллетеней публичных слушаний.

3. На каждом бюллетене публичных слушаний должен воспроизводиться текст вопроса, по которому осуществляется голосование на публичных слушаниях, и варианты ответа на него. Справа от вариантов ответа на вопрос публичных слушаний, по которому осуществляется голосование на публичных слушаниях, помещаются пустые квадраты.

4. Один бюллетень публичных слушаний может использоваться для голосования только одного участника публичных слушаний.

5. Текст бюллетеней публичных слушаний печатается на русском языке.

**Статья 17. Порядок регистрации участников публичных слушаний и жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний**

1. В целях учета количества жителей муниципального образования, принявших участие в публичных слушаниях, а также в целях предотвращения неоднократного голосования участника публичных слушаний по вопросу публичных слушаний осуществляется регистрация участников публичных слушаний и жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний (далее – регистрация).

2. Регистрация осуществляется организаторами публичных слушаний путем внесения сведений об участниках публичных слушаний в список участников публичных слушаний, а также сведений о жителях муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний, в список жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний.

3. Список участников публичных слушаний оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. В случаях, когда публичные слушания проводятся в форме нескольких собраний, список участников публичных слушаний дополняется графой для проставления отметки о том, голосовал ли участник публичных слушаний по вопросу публичных слушаний ранее. В случаях, когда на публичных слушаниях проводится открытое голосование путем заполнения бюллетеня публичных слушаний, список участников публичных слушаний дополняется графой для внесения сведений о номере бюллетене публичных слушаний, выданного участнику публичных слушаний.

Все листы списка участников публичных слушаний подлежат сквозной нумерации.

4. Список жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний, оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Все листы списка жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний, подлежат сквозной нумерации.

5. Регистрация начинается не позднее, чем за 30 минут до времени проведения публичных слушаний.

6. Для регистрации участник публичных слушаний, житель муниципального образования, не являющийся участником публичных слушаний, предъявляет, организатору публичных слушаний свой паспорт или иной документ, заменяющий паспорт гражданина.

7. Организатор публичных слушаний на основании представленного паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, собственноручно вносит сведения об участнике публичных слушаний в список участников публичных слушаний, сведения о жителе муниципального образования, не являющемся участником публичных слушаний, в список жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний. Подпись, дату проставления подписи и подпись в согласие обработки персональных данных в целях проведения публичных слушаний участник публичных слушаний, житель муниципального образования, не являющийся участником публичных слушаний, вносит в соответствующий список собственноручно.

8. В случаях проведения публичных слушаний в форме нескольких собраний при регистрации участника публичных слушаний организатор публичных слушаний выясняет, не голосовал ли этот участник публичных слушаний ранее по вопросу публичных слушаний на другом собрании. Если участник публичных слушаний голосовал ранее по вопросу публичных слушаний на другом собрании организатор публичных слушаний предупреждает его о том, что он не имеет право повторно голосовать по вопросу публичных слушаний.

9. В случаях проведения голосования на публичных слушаниях путем заполнения бюллетеня публичных слушаний после внесения сведений об участнике публичных слушаний в список участников публичных слушаний организатор публичных слушаний выдает ему бюллетень публичных слушаний. Бюллетень публичных слушаний не выдается участнику публичных слушаний, если он ранее голосовал по вопросу публичных слушаний на другом собрании.

В случаях проведения открытого голосования на публичных слушаниях путем заполнения бюллетеня публичных слушаний, организатор публичных слушаний вносит сведения о номере бюллетеня публичных слушаний, выданного участнику публичных слушаний, в список участников публичных слушаний.

10. Регистрация завершается по истечении 15 минут с момента начала собрания.

11. Список участников публичных слушаний, список жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний, после завершения регистрации подлежит брошюрованию.

**Статья 18. Порядок проведения публичных слушаний**

1. Участники публичных слушаний, жители муниципального образования, не являющиеся участниками публичных слушаний, прошедшие регистрацию в соответствии со статьей 17 настоящего Порядка, допускаются в зал, в котором проводится собрание, не позднее, чем за 30 минут до начала собрания.

Участники публичных слушаний, жители муниципального образования, не являющиеся участниками публичных слушаний, не допускаются в зал, в котором проводится собрание, если с момента начала собрания прошло более 15 минут.

2. Собрание ведет организатор публичных слушаний, наделенный полномочиями председателя собрания, в том числе председатель собрания предоставляет слово выступающим, определяет очередность выступлений, осуществляет контроль за соблюдением регламента выступления. Никто не вправе выступать на собрании без разрешения председателя собрания.

Иные организаторы публичных слушаний следят за соблюдением порядка на собрании, собирают заполненные бюллетени публичных слушаний, а также осуществляют иные действия, необходимые для обеспечения проведения собрания.

3. Собрание открывает председатель собрания, который представляет себя и секретаря собрания, разъясняет присутствующим порядок проведения собрания, порядок голосования по вопросу публичных слушаний, а также порядок представления предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний в письменной форме. После чего председатель собрания объявляет вопрос публичных слушаний и объясняет причины, по которым обсуждается данный вопрос.

4. С целью разъяснения сути вопроса публичных слушаний слово для выступления предоставляется представителям органов местного самоуправления муниципального образования и (или) должностным лицам муниципального образования, а в случаях, когда публичные слушания назначены по инициативе населения – также лицам, осуществлявшим сбор подписей в поддержку инициативы проведения публичных слушаний (членам инициативной группы).

С целью разъяснения сути вопроса публичных слушаний слово для выступления может быть предоставлено лицам, имеющим специальные знания по вопросу публичных слушаний.

5. После окончания выступлений, предусмотренных частью 4 настоящей статьи, слово для выступления предоставляется всем желающим. Лица, присутствующие на собрании, вправе высказывать свое мнение по вопросу публичных слушаний, а также предложения и замечания по нему.

По одному и тому же вопросу допускается выступать не более двух раз.

6. Председатель собрания вправе прервать выступающее лицо, если его выступление длится более 15 минут либо это лицо допускает оскорбительные и нецензурные высказывания, угрожает жизни, здоровью или имуществу каких-либо лиц, либо проявляет неуважение к обществу в иной форме. В случае проявления лицом, присутствующим на собрании, неуважения к обществу повторно, председатель собрания предупреждает указанное лицо о возможности привлечения его к административной ответственности.

Председатель собрания вправе лишить слова лицо, неоднократно грубо нарушившее регламент выступления.

7. Если собрание длиться более 90 минут председатель собрания вправе объявить перерыв, но не более чем на 15 минут.

8. После окончания выступлений председатель собрания предлагает участникам публичных слушаний голосовать по вопросу публичных слушаний.

9. В случаях проведения голосования по вопросу публичных слушаний путем поднятия участником публичных слушаний руки председатель собрания предлагает участникам публичных слушаний проголосовать за один из трех вариантов ответа: «да», «нет» или «воздержался».

Организаторы публичных слушаний осуществляют подсчет голосов, поданных за каждый вариант ответа.

Если число, полученное в результате суммирования голосов участников публичных слушаний, поданных за каждый вариант ответа, не совпадет с числом участников публичных слушаний, присутствующих на собрании, председатель собрания ставит вопрос публичных слушаний на повторное голосование.

10. В случаях проведения голосования по вопросу публичных слушаний путем заполнения бюллетеня публичных слушаний председатель собрания предлагает участникам публичных слушаний заполнить бюллетень публичных слушаний путем проставления любой отметки в пустом квадрате напротив одного из вариантов ответа. Организаторы публичных слушаний собирают заполненные бюллетени публичных слушаний.

11. Если участник публичных слушаний испортил выданный ему бюллетень публичных слушаний, он вправе обратиться к организатору публичных слушаний с просьбой выдать ему бюллетень публичных слушаний повторно. Организатор публичных слушаний забирает испорченный бюллетень публичных слушаний, делая на нем отметку «недействителен», и выдает участнику публичных слушаний бюллетень публичных слушаний повторно. В случаях проведения открытого голосования на публичных слушаниях повторно выданному бюллетеню присваивается номер испорченного бюллетеня.

12.После окончания голосования председатель собрания предлагает участникам публичных слушаний представить свои предложения и замечания по вопросу публичных слушаний в письменной форме. Указанные предложения и замечания должны содержать сведения о фамилии, имени и отчестве участника публичных слушаний, дате его рождения, месте жительства и быть заверены собственноручной подписью участника публичных слушаний.

13. После окончания сбора предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний в письменной форме председатель собрания объявляет собрание закрытым.

**Статья 19. Протокол публичных слушаний**

1. При проведении публичных слушаний ведется протокол.

Протокол ведет секретарь публичных слушаний.

2. В протокол собрания вносятся следующие сведения:

1) дата проведения собрания;

2) место проведения собрания;

3) фамилии, имена и отчества организаторов публичных слушаний, проводивших собрание, с указанием должности председателя и секретаря собрания;

4) время начала собрания;

5) число лиц, присутствовавших на собрании, с указанием из них числа участников публичных слушаний и числа жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний;

6) краткое содержание каждого выступления на собрании, сделанных предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний с указанием фамилии и инициалов выступающего;

7) время закрытия собрания;

8) перечень предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний, представленных на собрании в письменной форме, с указанием фамилии, имени и отчества лица их написавшего, адреса его места жительства.

3. В протокол собрания вносятся сведения об итогах голосования на собрании, определяемые в соответствии со статьей 20 настоящего Порядка.

4. Протокол собрания подписывается председателем и секретарем собрания.

5. Предложения и замечания по вопросу публичных слушаний, представленные на собрании в письменной форме, приобщаются к протоколу собрания.

**Глава 4. Порядок установления итогов голосования
и результатов публичных слушаний**

**Статья 20. Порядок установления итогов голосования**

1. Итоги голосования устанавливаются по каждому собранию отдельно.

2. Итоги голосования устанавливаются организаторами публичных слушаний незамедлительно после закрытия собрания.

3. Итоги голосования на публичных слушаниях, голосование по вопросу которых осуществлялось путем поднятия участником публичных слушаний руки, устанавливаются на основании подсчета голосов участников публичных слушаний в соответствии с частью 9 статьи 18 настоящего Порядка.

4. В случаях, предусмотренных частью 3 настоящей статьи, в протокол собрания вносятся следующие сведения об итогах голосования:

1) число голосов участников публичных слушаний поданных за вариант ответа «да»;

2) число голосов участников публичных слушаний поданных за вариант ответа «нет»;

3) число голосов участников публичных слушаний поданных за вариант ответа «воздержался».

5. Итоги голосования на публичных слушаниях, голосование по вопросу которых осуществлялось путем заполнения бюллетеня публичных слушаний, устанавливаются на основании подсчета действительных бюллетеней публичных слушаний.

Бюллетень публичных слушаний признается недействительным, если участником публичных слушаний не отмечен ни один из вариантов ответа, либо отмечено несколько вариантов ответа на вопрос, по которому проводилось голосование на публичных слушаниях. Недействительным также признается бюллетень публичных слушаний, сданный участником публичных слушаний как испорченный. На недействительном бюллетене ставиться отметка «недействителен».

6. В случаях, предусмотренных частью 5 настоящей статьи, в протокол собрания вносятся следующие сведения об итогах голосования:

1) число бюллетеней публичных слушаний, выданных участникам публичных слушаний;

2) число бюллетеней публичных слушаний, признанных недействительными;

3) число бюллетеней публичных слушаний, выданных участникам публичных слушаний и не сданных организаторам публичных слушаний;

4) число действительных бюллетеней публичных слушаний, в которых отмечен вариант ответа «да»;

5) число действительных бюллетеней публичных слушаний, в которых отмечен вариант ответа «нет»;

6) число действительных бюллетеней публичных слушаний, в которых отмечен вариант ответа «воздержался».

**Статья 21. Порядок установления результатов публичных слушаний**

1. Результаты публичных слушаний устанавливаются организаторами публичных слушаний не позднее 5 рабочих дней со дня проведения собрания, а в случаях проведения публичных слушаний в форме нескольких собраний – со дня проведения последнего собрания.

2. Результаты публичных слушаний устанавливаются путем определения числа участников публичных слушаний, проголосовавших за каждый вариант ответа на вопрос публичных слушаний, по которому проводилось голосование, а также рассмотрения предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний, поступивших от участников публичных слушаний.

3. Результаты публичных слушаний, проводившихся в форме одного собрания, устанавливаются на основании протокола собрания.

Результаты публичных слушаний, проводившихся в форме нескольких собраний, устанавливаются на основании протоколов всех собраний путем суммирования данных, содержащихся в них.

4. Организаторы публичных слушаний рассматривают каждое предложение и замечание по вопросу публичных слушаний, поступившее от участников публичных слушаний, отдельно.

Организаторы публичных слушаний не рассматривают предложения и замечания по вопросу публичных слушаний, если они поступили от жителя муниципального образования, не являющегося участников публичных слушаний.

Организаторы публичных слушаний не рассматривают предложения и замечания по вопросу публичных слушаний, представленные в письменной форме, если они не содержат сведений, предусмотренных частью 12 статьи 18 настоящего Порядка, либо содержат не все указанные сведения.

5. По результатам рассмотрения предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний, поступивших от участников публичных слушаний, организаторы публичных слушаний готовят одну из следующих рекомендаций:

1) об учете предложения (замечания), поступившего от участников публичных слушаний, при принятии соответствующего муниципального правового акта (направлении предложения (замечания) по вопросу преобразования муниципального образования, поступившего от участников публичных слушаний, в Законодательное Собрание Новосибирской области);

2) об оставлении предложения (замечания), поступившего от участников публичных слушаний, без учета.

**Статья 22. Заключение о результатах публичных слушаний**

1. На основании установленных результатов публичных слушаний организаторы публичных слушаний готовят проект заключения о результатах публичных слушаний.

2. Проект заключения о результатах публичных слушаний должен содержать следующие сведения:

1) число проведенных собраний с указанием даты и места проведения каждого собрания;

2) вопрос публичных слушаний, по которому осуществлялось голосование и варианты ответа на него;

3) форма голосования на публичных слушаниях;

4) число лиц, принявших участие в публичных слушаниях, с указанием из них числа участников публичных слушаний и числа жителей муниципального образования, не являющихся участниками публичных слушаний;

5) число участников публичных слушаний, принявших участие в голосовании по вопросу публичных слушаний;

6) число голосов, поданных за каждый вариант ответа на вопрос публичных слушаний, по которому осуществлялось голосование;

7) число поступивших предложений и замечаний по вопросу публичных слушаний;

8) число поступивших предложений и замечаний, по вопросу публичных слушаний, оставленных организаторами публичных слушаний без рассмотрения в соответствии с частью 4 статьи 21 настоящего Порядка;

9) число поступивших предложений и замечаний, по вопросу публичных слушаний, по которым организаторами публичных слушаний подготовлена рекомендация, предусмотренная пунктом 2 части 5 статьи 21 настоящего Порядка;

10) описание каждого поступившего предложения (замечания) по вопросу публичных слушаний, по которому организаторами публичных слушаний подготовлена рекомендация, предусмотренная пунктом 1 части 5 статьи 21 настоящего Порядка, с мотивированным обоснованием подготовленной рекомендации.

3. Проект заключения о результатах публичных слушаний, назначенных представительным органом, не позднее 10 рабочих дней со дня проведения собрания (последнего собрания) вносится на рассмотрение представительного органа, а проект заключения о результатах публичных слушаний, назначенных Главой, – на рассмотрение Главы.

4. В случае несогласия представительного органа (Главы) с рекомендациями, подготовленными организаторами публичных слушаний в соответствии с частью 5 статьи 21 настоящего Порядка, проект заключения о результатах публичных слушаний подлежит доработке.

5. Заключение о результатах публичных слушаний, назначенных представительным органом, утверждается решением представительного органа. Заключение о результатах публичных слушаний, назначенных Главой, утверждается постановлением Главы.

6. Заключение о результатах публичных слушаний утверждается в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока публичных слушаний.

7. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит официальному опубликованию в порядке, предусмотренном для официального опубликования муниципального правового акта, которым оно утверждено, не позднее дня окончания срока публичных слушаний.

По решению представительного органа (Главы) заключение о результатах публичных слушаний может быть размещено на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Если при утверждении заключения о результатах публичных слушаний представительным органом (Главой) было одобрена рекомендация о направлении предложения (замечания) по вопросу преобразования муниципального образования, поступившего от участников публичных слушаний, в Законодательное Собрание Новосибирской области, соответствующее предложение (замечание) или его описание направляется в Законодательное Собрание Новосибирской области не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения заключения о результатах публичных слушаний.

Приложение 1

к Порядку организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании

Козловского сельсовета

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

публичных слушаний

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу проведения публичных слушаний по вопросу:

|  |
| --- |
|   |
|   |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя,отчество) | Год рождения (в возрасте 18 лет на день сбора подписей – дополнительно день и месяц) | Адресместа жительства | Серия и номер паспорта или заменяющего его документа | Подпись в поддержку инициативы проведения публичных слушаний и дата ее внесения | Подпись в согласие на обработку персональных данных в целях выдвижения инициативы проведения публичных слушаний |
| 1. |   |   |   |   |   |   |
| 2. |   |   |   |   |   |   |
| 3. |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |

Подписной лист удостоверяю:

|  |  |
| --- | --- |
|   | На обработку моих персональных данных в целях выдвижения |
|   | инициативы проведения публичных слушаний согласен |
| (фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или заменяющего его документа лица, собиравшего подписи, с указанием наименования и кода органа, выдавшего паспорт или заменяющий его документ) |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   |   |
| подпись и дата |   | подпись лица, собиравшего подписи |

Приложение 2

к Порядку организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании

Козловского сельсовета

СПИСОК УЧАСТНИКОВ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество(последнее – при наличии) | Год рождения (в возрасте 18 лет– дополнительно число и месяц рождения) | Адрес места жительства | Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина | Дата внесения подписи | Подпись | Подпись в согласие на обработку персональных данных в целях проведения публичных слушаний |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |   |   |
| 4 |   |   |   |   |   |   |   |
| . |   |   |   |   |   |   |   |

Список удостоверяю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество организатора публичных слушаний)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата заполнения списка)

Приложение 3

к Порядку организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании

Козловского сельсовета

СПИСОК ЖИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ УЧАСТНИКАМИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество(последнее – при наличии) | Год рождения (в возрасте 18 лет – дополнительно число и месяц рождения) | Адрес места жительства | Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина | Дата внесения подписи | Подпись | Подпись в согласие на обработку персональных данных в целях проведения публичных слушаний |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |   |   |
| 4 |   |   |   |   |   |   |   |

Список удостоверяю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество организатора публичных слушаний)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата заполнения списка)

[[1]](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=D188CCDC-68A7-4104-868B-4A26F3CB664D" \l "_ftnref1) Перечень проектов муниципальных правовых актов, которые не могут быть вынесены на публичные слушания, может быть расширен или сужен. Указанные в части 2 статьи 6 настоящего Порядка проекты не рекомендуется выносить на публичные слушания, поскольку они решают вопросы формирования и персонального состава органов и должностных лиц местного самоуправления.

[[2]](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=D188CCDC-68A7-4104-868B-4A26F3CB664D" \l "_ftnref2) Порядком проведения публичных слушаний в муниципальном образовании может быть предусмотрено, что используется только одна форма голосования на публичных слушаниях. В таком случае корректировке подлежат статьи 16–18, 20 настоящего Порядка.

[[3]](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=D188CCDC-68A7-4104-868B-4A26F3CB664D" \l "_ftnref3) Требования к количеству сидячих мест могут варьироваться в зависимости от фактически существующего помещения в муниципальном образовании.

**+++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОЗЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 09.01.2024г № 1

О перерасчете пенсии за выслугу лет лицам,

замещавшим муниципальные должности

 и должности муниципальной службы.

##  В соответствии с частью 16 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», руководствуясь решением восьмой сессии шестого созыва Совета депутатов Козловского сельсовета от 25.06.2021 №21 «Об утверждении Положения об условиях и порядке назначения, выплате, перерасчету размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, исчислению трудового стажа муниципальной службы по администрации Козловского сельсовета Татарского района Новосибирской области» произвести перерасчет пенсии за выслугу лет Архиповой Натальи Викторовне, замещавшей должность специалиста 1 разряда в размере 10168,60 руб.

Глава Козловского сельсовета

Татарского района

Новосибирской области В.В.Хабаров.

+++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОЗЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 09.01.2024г № 2

О перерасчете пенсии за выслугу лет лицам,

замещавшим муниципальные должности

 и должности муниципальной службы.

##  В соответствии с частью 16 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», руководствуясь решением восьмой сессии шестого созыва Совета депутатов Козловского сельсовета от 25.06.2021 №21 «Об утверждении Положения об условиях и порядке назначения, выплате, перерасчету размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, исчислению трудового стажа муниципальной службы по администрации Козловского сельсовета Татарского района Новосибирской области» произвести перерасчет пенсии за выслугу лет Трибух Ирине Сергеевне, замещавшей должность специалиста 1 разряда в размере 10168,60 руб.

Глава Козловского сельсовета

Татарского района

Новосибирской области В.В.Хабаров.

+++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **КОЗЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

26.01.2024 . **№ 3**

**О выделении специальных мест на территории избирательных участков для размещения печатных предвыборных агитационных материалов по выборам Президента Российской Федерации..**

В соответствии с частью 7 статьи 55 Федерального закона «О выборах Президента Российской Федерации»

 1. Выделить и оборудовать на территории каждого избирательного участка специальные места для размещения печатных предвыборных агитационных материалов;

 1.1. Установить, что зарегистрированным кандидатам, на определённых настоящим распоряжением местах для размещения предвыборных печатных агитационных материалов, выделяется равная площадь.

Избирательный участок № 976 с. Козловка, ул. Грязнова 17в магазин, доска объявлений

 д . Малый Ермак, ул. Центральная 12 магазин, доска объявлений

Избирательный участок № 978 д. Розенталь, ул. Клубная 19 магазин, доска объявлений.

 2. Запрещается вывешивать (расклеивать, размещать) печатные предвыборные материалы на памятниках, обелисках, а также в зданиях, в которых размещены избирательные комиссии , в помещениях для голосования и на расстоянии менее 50 метров от входа в них.

 3. Контроль над исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Козловского сельсовета

Татарского района

Новосибирской области В.В.Хабаров

///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**с. Козловка**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

От 31.01.2024г. № 4

О внесении изменений в сводную бюджетную роспись

2024года

**Изменениебюджетных ассигнований:**

1. Внести изменения в сводную бюджетную роспись на 2024 год по следующим КБК доходов:

006.2.02.49.999.10.0000.150(Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений) увеличить на сумму 20000,00 руб.

1. Внести изменения в сводную бюджетную роспись на 2024 год по следующим разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов

006 0801 9900070510 610(Субсидии бюджетным учреждениям)– увеличить на сумму 20000,00 руб.

Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу Козловского сельсовета Татарского района Новосибирской области Хабарова В.В.

Глава Козловского сельсовета: Хабаров В.В.

++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОЗЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От 31.01.2024 г № 6

**О премировании.**

По результатам работы МБУК Козловского сельсовета за январь месяц 2024 года

1. Выплатить премию директору МБУК Козловского сельсовета Трибух Светлане Григорьевне в размере 110,52 % от должностного оклада.

2. Исполнение данного распоряжения возложить на бухгалтера МБУК Козловского сельсовета Яковлеву О.Ф.

3. Контроль над исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Козловского сельсовета

Татарского района

Новосибирской области В.В.Хабаров.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **Учредитель:****Администрация Козловского сельсовета** |  Адрес:632110, с. Козловка,Ул.Грязнова,17а | **Издатель:**Администрация Козловского сельсовета |  Тираж 25 экз.Тел. 49-149 |