



Сельчанка



выпуск № 43 от 26 ноября 2021 года

Сегодня в номере публикуются:

Решения Каптыревского сельского Совета депутатов:

- от 24.11.2021 года № 86/вн «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет»»; стр. 1
- от 24.11.2021 года № 87/вн «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов муниципального образования «Каптыревский сельсовет»»; стр. 5
- от 24.11.2021 года № 88/вн «О Положении о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Каптыревский сельсовет»»; стр. 9
- от 24.11.2021 года № 89/вн «Об отмене отдельных решений Каптыревского сельского Совета депутатов»; стр. 11
- от 24.11.2021 года № 90/вн «Об утверждении Регламента Каптыревского сельского Совета депутатов»; стр. 11
- от 24.11.2021 года № 91/вн «О внесении изменений в Решение Каптыревского сельского Совета депутатов № 102/вн от 20.02.2012 «Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления МО «Каптыревский сельсовет» Шушенского района Красноярского края» (в ред. реш. № 208 от 26.12.2013)»; стр. 17
- от 24.11.2021 года № 92/вн «О внесении изменений в Решение Каптыревского сельского Совета депутатов от 06.08.2012 № 130 «Об утверждении Положения «Об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих» (в ред. реш. № 170 от 14.02.2013, № 255 от 28.04.2015, № 263 от 23.06.2015, № 37 от 19.02.2016, № 119 от 06.03.2018, № 146 от 01.11.2018, 05.03.2019 № 166, № 176 от 21.05.2019; № 201 от 20.02.2020; № 13 от 01.10.2020; № 32 от 16.02.2021)»; стр. 17
- Памятка о соблюдении требований пожарной безопасности в жилом секторе в ходе отопительного сезона. стр. 17

Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет»

В соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь п. 1.9. ч. 1 ст. 7, п. 1.12. ч. 1 ст. 22 Устава Каптыревского сельсовета Шушенского района Красноярского края, Каптыревский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу Каптыревского сельсовета Горлова О.Н.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Сельчанка», но не ранее 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 5 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет».

Положения раздела 5 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет» вступают в силу с 1 марта 2022 года.

Председатель Каптыревского сельского Совета депутатов
Глава Каптыревского сельсовета

О.А. Шейбина
О.Н. Горлова

Приложение к решению Каптыревского сельского Совета депутатов от 24.11.2021 № 86/вн

Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет» (далее – контроль в сфере благоустройства).

1.2. Предметом контроля в сфере благоустройства является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) Правил благоустройства территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет» (далее – Правила благоустройства), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее также – обязательные требования).

1.3. Контроль в сфере благоустройства осуществляется администрацией Каптыревского сельсовета Шушенского района (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять контроль в сфере благоустройства, являются специалисты администрации (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль). В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по контролю в сфере благоустройства.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, при осуществлении контроля в сфере благоустройства имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением контроля в сфере благоустройства, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Администрация осуществляет контроль за соблюдением Правил благоустройства, включающих:

- 1) обязательные требования по содержанию прилегающих территорий;
- 2) обязательные требования по содержанию элементов и объектов благоустройства, в том числе требования:
 - по установке ограждений, не препятствующей свободному доступу маломобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения;

- по содержанию фасадов нежилых зданий, строений, сооружений, других стен зданий, строений, сооружений, а также иных элементов благоустройства и общественных мест;
- по содержанию специальных знаков, надписей, содержащих информацию, необходимую для эксплуатации инженерных сооружений;

- по осуществлению земляных работ в соответствии с разрешением на осуществление земляных работ, выдаваемым с порядком осуществления земляных работ, установленным нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципального образования «Каптыревский сельсовет» и Правилами благоустройства;

- по обеспечению свободных проходов к зданиям и входам в них, а также свободных въездов во двory, обеспечению безопасности пешеходов и безопасного пешеходного движения, включая инвалидов и другие маломобильные группы населения, на период осуществления земляных работ;

- о недопустимости размещения транспортных средств на газоне или иной озелененной, или рекреационной территории, размещение транспортных средств на которой ограничено Правилами благоустройства, а также по недопустимости загрязнения территорий общего пользования транспортными средствами во время их эксплуатации, обслуживания или ремонта, при перевозке грузов или выезде со строительных площадок (вследствие отсутствия тента или укрытия);

- 3) обязательные требования по уборке муниципального образования «Каптыревский сельсовет» в зимний период, включая контроль проведения мероприятий по очистке от снега, наледи и сосулек кровель зданий, сооружений;

- 4) обязательные требования по уборке территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет» в летний период, включая обязательные требования по выявлению карантинных, ядовитых и сорных растений, борьбе с ними, локализации, ликвидации их очагов;

- 5) дополнительные обязательные требования пожарной безопасности в период действия особого противопожарного режима;

- 6) обязательные требования по прокладке, переустройству, ремонту и содержанию подземных коммуникаций на территориях общего пользования;

- 7) обязательные требования по посадке, охране и содержанию зеленых насаждений, в том числе обязательные требования по удалению (сносу), пересадке деревьев и кустарников в соответствии с порубочным билетом и (или) разрешением на пересадку деревьев и кустарников, если такие документы (порубочный билет, разрешение на пересадку) должны быть выданы в установленных Правилами благоустройства случаях;

- 8) обязательные требования по складированию твердых коммунальных отходов;

- 9) обязательные требования по выгулу животных и требования о недопустимости выпаса сельскохозяйственных животных и птиц на территориях общего пользования и иных, предусмотренных Правилами благоустройства, территориях.

Администрация осуществляет контроль за соблюдением исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в пределах их компетенции.

1.7. Под элементами благоустройства в настоящем Положении понимаются декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории.

Под объектами благоустройства в настоящем Положении понимаются территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе:

- 1) элементы планировочной структуры (зоны (массивы), районы (в том числе жилые районы, микрорайоны, кварталы, промышленные районы), территории размещения садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан);

- 2) элементы улично-дорожной сети (аллеи, бульвары, магистрали, переулки, площади, проезды, проспекты, проулки, развязки, спуски, тракты, тупики, улицы, шоссе);

- 3) дворовые территории;

- 4) детские и спортивные площадки;

- 5) площадки для выгула животных;

- 6) парковки (парковочные места);

- 7) парки, скверы, иные зеленые зоны;

- 8) технические и санитарно-защитные зоны;

Под ограждающими устройствами в настоящем Положении понимаются ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы).

1.8. При осуществлении контроля в сфере благоустройства система оценки и управления рисками не применяется.

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Администрация осуществляет контроль в сфере благоустройства в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

2.3. При осуществлении контроля в сфере благоустройства проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль в сфере благоустройства, незамедлительно направляет информацию об этом главе (заместителю главы) Каптыревского сельсовета для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;

- 2) обобщение правоприменительной практики;

- 3) объявление предостережений;

- 4) консультирование;

- 5) профилактический визит.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной

деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население муниципального образования «Каптыревский сельсовет» на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению контроля в сфере благоустройства и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

2.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) Каптыревского сельсовета не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

2.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) Каптыревского сельсовета и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление контроля в сфере благоустройства;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять контроль, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ведется журнал учета консультирования.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) Каптыревского сельсовета или должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль.

2.11. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

3.1. При осуществлении контроля в сфере благоустройства администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительство, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3) документальная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах контроля в сфере благоустройства, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять контроль в сфере благоустройства, о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, на основании задания главы (заместителя главы) Каптыревского сельсовета, задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Администрация при организации и осуществлении контроля в сфере благоустройства получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных органов организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющийся контролируемым лицом, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок,

необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль в сфере благоустройства, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средств отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.

3.18. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.19. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание (приложение № 1) об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля в сфере благоустройства, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении контроля в сфере благоустройства взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Красноярского края, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления контроля в сфере благоустройства нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль в сфере благоустройства

4.1. Решения администрации, действия (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль в сфере благоустройства, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления контроля в сфере благоустройства, имеют право на досудебное обжалование:

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль в сфере благоустройства, в рамках контрольных мероприятий.

4.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы Каптыревского сельсовета с предварительным информированием главы Каптыревского сельсовета о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой (заместителем главы) Каптыревского сельсовета.

4.5. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание администрации может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

4.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой (заместителем главы) Каптыревского сельсовета не более чем на 20 рабочих дней.

5. Ключевые показатели контроля в сфере благоустройства и их целевые значения

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления контроля в сфере благоустройства осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для контроля в сфере благоустройства утверждаются Каптыревским сельским Советом депутатов (приложение № 2).

Форма предписания Контрольного органа

Бланк Контрольного органа

(указывается должность руководителя контролируемого лица)

(указывается полное наименование контролируемого лица)

(указывается фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя контролируемого лица)

(указывается адрес места нахождения контролируемого лица)

ПРЕДПИСАНИЕ

(указывается полное наименование контролируемого лица в дателном падеже)
об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам _____,
(указываются вид и форма контрольного мероприятия (далее - КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ) в соответствии с решением Контрольного органа о проведении КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ)

проведенной _____,
(указывается полное наименование контрольного органа)

в отношении _____,
(указывается полное наименование контролируемого лица)

в период с « _____ » 20__ г. по « _____ » 20__ г.

на основании _____,
(указываются наименование и реквизиты распоряжения/приказа Контрольного органа о проведении КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ)

(акт _____ от « _____ » 20__ г. № _____)
(указываются реквизиты акта КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ)

_____ (указываются вид и форма КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ)

выявлены нарушения обязательных требований _____ законодательства:
(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования)

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» _____
(указывается полное наименование Контрольного органа)

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до

« _____ » 20__ г.

2. Уведомить _____,
(указывается полное наименование контрольного органа)

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок до « _____ » 20__ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(должность должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

(подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля в сфере благоустройства

1. Ключевые показатели и их целевые значения:

Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований - 70%.

Доля выполнения плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год - 100%.

Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий - 0%.

Доля отмененных результатов контрольных мероприятий - 0%.

Доля контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия - 5%.

Доля вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам контрольного органа - 95%.

Доля отмененных в судебном порядке постановлений контрольного органа по делам об административных правонарушениях от общего количества таких постановлений, вынесенных контрольным органом, за исключением постановлений, отмененных на основании статей 2.7 и 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях - 0%.

2. Индикативные показатели:

При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства устанавливаются следующие индикативные показатели:

количество проведенных плановых контрольных мероприятий;

количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий;

количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;

количество выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований;

количество устраненных нарушений обязательных требований.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
КАПТЫРЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ**

от 24.11.2021

№ 87/вн

Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов муниципального образования «Каптыревский сельсовет»

В соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь п. 1.15. ч. 1 ст. 7, п. 1.12. ч. 1 ст. 22 Устава Каптыревского сельсовета Шушенского района Красноярского края, Каптыревский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов муниципального образования «Каптыревский сельсовет», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу Каптыревского сельсовета Горлова О.Н.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Сельчанка», но не ранее 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов муниципального образования «Каптыревский сельсовет».

Положения раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов муниципального образования «Каптыревский сельсовет» вступают в силу с 1 марта 2022 года.

Председатель Каптыревского сельского Совета депутатов
Глава Каптыревского сельсовета

О.А. Шейбина
О.Н. Горлов

**Положение о муниципальном контроле
на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов муниципального образования «Каптыревский сельсовет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов муниципального образования «Каптыревский сельсовет» (далее – муниципальный контроль на автомобильном транспорте).

1.2. Предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований:

- 1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Каптыревский сельсовет» (далее – автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):
 - а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;
 - б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;
- 2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

1.3. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте осуществляется администрацией Каптыревского сельсовета Шушенского района (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, являются специалисты администрации (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте). В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Объектами муниципального контроля на автомобильном транспорте являются:

а) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

деятельность по использованию полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения;

деятельность по осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них;

деятельность по перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

б) в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

внесение платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог (в случае создания платных автомобильных дорог общего пользования местного значения, платных участков таких автомобильных дорог);

внесение платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (в случае создания таких парковок (парковочных мест));

внесение платы за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения;

внесение платы за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

дорожно-строительные материалы, указанные в приложении № 1 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011);

дорожно-строительные изделия, указанные в приложении № 2 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011);

в) в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения;

придорожные полосы и полосы отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения;

автомобильная дорога общего пользования местного значения и искусственные дорожные сооружения на ней;

примыкания к автомобильным дорогам местного значения, в том числе примыкания объектов дорожного сервиса.

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте обеспечивается учет объектов муниципального контроля на автомобильном транспорте посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, представляемой в контрольный орган в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

1.8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте не применяется.

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Администрация осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

2.3. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля на автомобильном транспорте представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, незамедлительно направляет информацию об этом главе (заместителю главы) Каптыревского сельсовета для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией муниципального контроля на автомобильном транспорте могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережений;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население муниципального образования «Каптыревский сельсовет» на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

2.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) Каптыревского сельсовета не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

2.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) Каптыревского сельсовета и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ведется журнал учета консультированных.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) Каптыревского сельсовета или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте.

2.11. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

3.1. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4) выездная проверка (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля на автомобильном транспорте, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, на основании задания главы (заместителя главы) Каптыревского сельсовета задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Администрация при организации и осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющийся контролируемым лицом, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средств отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов до отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.

3.18. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, вправе выдать рекомендацию по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.19. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия признаков нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрации (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание (приложение № 2) об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Красноярского края, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в рамках контрольных мероприятий.

4.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы Каптыревского сельсовета с предварительным информированием главы Каптыревского сельсовета о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой (заместителем главы) Главой Каптыревского сельсовета.

4.5. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание администрации может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

4.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой (заместителем главы) Каптыревского сельсовета не более чем на 20 рабочих дней.

5. Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и их целевые значения

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля на автомобильном транспорте утверждаются Каптыревским сельским Советом депутатов (приложение № 2).

Приложение 1 к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов муниципального образования «Каптыревский сельсовет»

Форма предписания Контрольного органа

Бланк Контрольного органа

_____ (указывается должность руководителя контролируемого лица)

_____ (указывается полное наименование контролируемого лица)

_____ (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя контролируемого лица)

_____ (указывается адрес места нахождения контролируемого лица)

ПРЕДПИСАНИЕ

_____ (указывается полное наименование контролируемого лица в дателном падеже) об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам _____

_____ (указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии с решением Контрольного органа)

проведенной _____
(указывается полное наименование контрольного органа)
в отношении _____
(указывается полное наименование контролируемого лица)
в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
на основании _____

(указываются наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия)

выявлены нарушения обязательных требований _____ законодательства:

(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования)

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» _____

(указывается полное наименование Контрольного органа)

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до «__» _____ 20__ г. включительно.

2. Уведомить _____

(указывается полное наименование контрольного органа)

в отношении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок

до «__» _____ 20__ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

_____ (должность лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

_____ (подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

Приложение 2 к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов муниципального образования «Каптыревский сельсовет»

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля на автомобильном транспорте, и в дорожном хозяйстве в муниципальное образование «Каптыревский сельсовет»

1. Ключевые показатели и их целевые значения:

Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований - 70%.

Доля выполнения плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год - 100%.

Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий - 0%.

Доля отмененных результатов контрольных мероприятий - 0%.

Доля контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия - 5%.

Доля обоснованных судебных решений о назначении административного наказания по материалам контрольного органа - 95%.

Доля отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных контрольным органом постановлений, за исключением постановлений, отмененных на основании статей 2.7 и 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях - 0%.

2. Индикативные показатели:

При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в муниципальном образовании «Каптыревский сельсовет» устанавливаются следующие индикативные показатели:

количество проведенных плановых контрольных мероприятий;

количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий;

количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;

количество выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований;

количество устраненных нарушений обязательных требований.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН КАПТЫРЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 24.11.2021

№ 88/вн

О Положении о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Каптыревский сельсовет»

В соответствии со статьей 14, разделом IV Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», руководствуясь Уставом Каптыревского сельсовета Шушенского района Красноярского края, Каптыревский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования «Каптыревский сельсовет», согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Утвердить перечень категорий граждан, которым предоставляется служебные жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования «Каптыревский сельсовет» согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу Каптыревского сельсовета Горлова О.Н.

4. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Сельчанка».

Председатель Каптыревского сельского Совета депутатов
Глава Каптыревского сельсовета

О.А. Шейбина
О.Н. Горлов

Приложение № 1 к Решению Каптыревского
сельского Совета депутатов от 24.11. 2021 г. № 88/вн

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАПТЫРЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления жилых помещений в специализированном жилищном фонде муниципального образования «Каптыревский сельсовет».

1.2. В целях данного Положения термины «жилое помещение специализированного жилищного фонда» и «специализированные жилые помещения» равнозначны.

1.3. Использование жилого помещения в качестве специализированного допускается только после отнесения его к специализированному жилищному фонду с соблюдением требований и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

1.4. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением к определенному виду специализированных жилых помещений, а также исключение его из указанного фонда осуществляется на основании постановления Администрации Каптыревского сельсовета Шушенского района (далее - постановление администрации).

1.5. К жилым помещениям специализированного жилищного фонда муниципального образования относятся:

а) служебные жилые помещения;

б) жилые помещения маневренного фонда;

1.6. Специализированные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, в наем, кроме случаев передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным разделом IV Жилищного кодекса РФ.

1.7. Специализированные жилые помещения должны быть пригодными для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), быть благоустроенными применительно к условиям муниципального образования «Каптыревский сельсовет».

1.8. Специализированные жилые помещения предоставляются по установленным Жилищным кодексом РФ основаниям гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в муниципальном образовании «Каптыревский сельсовет».

1.9. Специализированные жилые помещения предоставляются по договору найма специализированного жилого помещения, заключаемого в письменной форме.

По договору найма специализированного жилого помещения одна сторона - собственник специализированного жилого помещения (действующий от его имени уполномоченный орган местного самоуправления) или уполномоченное им лицо (наймодатель) обязуется передать другой стороне - гражданину (наимателю) данное жилое помещение за плату во владение и пользование для временного проживания в нем.

В договоре найма специализированного жилого помещения определяются предмет договора, права и обязанности сторон по пользованию специализированным жилым помещением.

1.10. Договор найма специализированного жилого помещения, может быть, расторгнут по соглашению сторон и по основаниям, предусмотренным жилищным законодательством РФ. В случае расторжения или прекращения договора найма специализированного жилого помещения наниматель и члены его семьи обязаны освободить занимаемое ими жилое помещение.

В случае отказа освободить такие жилые помещения указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 102 и частью 2 статьи 103 Жилищного кодекса РФ.

2. Нормы предоставления общей площади жилого помещения специализированного жилищного фонда муниципального образования «Каптыревский сельсовет».

2.1. Жилые помещения специализированного жилищного фонда муниципального образования «Каптыревский сельсовет» предоставляются по нормам в соответствии с действующим законодательством из расчета:

- 1) Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде отдельной квартиры по следующим нормам:
 - 18 квадратных метров общей площади — на одного члена семьи, состоящей из трех и более человек;
 - 42 квадратных метра общей площади — на семью, состоящую из двух человек;
 - 33 квадратных метра общей площади — на одинокого гражданина.
- С письменного согласия гражданина ему может быть предоставлено жилое помещение менее указанных норм.
- 2) - для жилых помещений маневренного фонда - не менее 6 кв. м площади жилого помещения на одного человека.

3. Предоставление служебных жилых помещений

3.1. Служебные жилые помещения предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления муниципального образования «Каптыревский сельсовет», муниципальным учреждением Каптыревского сельсовета, в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления муниципального образования «Каптыревский сельсовет».

Для проживания иных категорий граждан, имеющих на это право в соответствии с законодательством сотрудники полиции, замещающие должность участкового уполномоченного полиции, и члены его семьи на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности, в соответствии со статьей 14 Закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий.

3.2. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений, осуществляется Администрацией Каптыревского сельсовета. (далее – уполномоченный орган) путем ведения единого списка граждан на получение указанного жилого помещения, в порядке очередности исходя из даты принятия таких граждан на учет.

3.3. Для рассмотрения вопроса о принятии на учет в качестве нуждающихся в предоставлении служебных жилых помещений граждане лично подают в уполномоченный орган следующие документы:

- 1) заявление о принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении служебного жилого помещения;
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина и членов его семьи;
- 3) документ, подтверждающий наличие у гражданина трудовых отношений с органом местного самоуправления, муниципальным учреждением, иной организацией, избрание на выборную должность в орган местного самоуправления (заверенная копия трудовой книжки, копия трудового договора, или иной документ)
- 4) справку о составе семьи;
- 5) выписку из домовой книги;
- 6) документ, на основании которого заявитель и члены его семьи используют жилое помещение, где они проживают на момент подачи заявления;
- 7) справку из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, об отсутствии у гражданина и членов его семьи жилого помещения в собственности в населенном пункте по месту работы (службы, учебы).

Кроме перечисленных документов гражданин может предоставить ходатайство руководителя организации, учреждения о предоставлении служебного жилого помещения своему работнику.

3.4. Днем подачи заявления считается день представления гражданином всех необходимых документов.

3.5. Решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в специализированных жилых помещениях либо об отказе в принятии на учет принимается главой Каптыревского сельсовета, с учетом рекомендации комиссии по распределению жилых помещений муниципального жилищного фонда, создаваемой при главе Каптыревского сельсовета.

Решение о зачислении граждан на учет оформляется постановлением администрации

3.6. Отказ в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в специализированных жилых помещениях допускается в случаях, если:

- не представлены предусмотренные данным Положением документы;
- отсутствуют основания для принятия на учет.

Об отказе в принятии на учет граждане уведомляются уполномоченным должностным лицом в письменном виде в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

3.7. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в специализированных жилых помещениях в случае:

- подачи ими заявления о снятии с учета;
- утраты оснований, дающих право на получение специализированного жилого помещения;
- предоставления им специализированного жилого помещения.

3.8. Основанием для заключения договора найма, специализированного служебного жилого помещения является постановление администрации о предоставлении специализированного служебного жилого помещения, принятое с учетом рекомендации комиссии по распределению жилых помещений муниципального жилищного фонда, создаваемой при главе Каптыревского сельсовета.

3.9. О принятом решении гражданин, подавший заявление, уведомляется уполномоченным органом в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

3.10. Договор найма, специализированного служебного жилого помещения, муниципального жилищного фонда заключается в письменной форме и является основанием для вселения в предоставленное жилое помещение. Наймодателем жилого помещения по договору найма специализированного жилого помещения является администрация Каптыревского сельсовета.

3.11. Договор найма служебного помещения заключается на период трудовых отношений гражданина с органом местного самоуправления, муниципальным учреждением, иной организацией либо на период осуществления гражданином полномочий выборного лица органа местного самоуправления муниципального образования «Каптыревский сельсовет»

3.12. После окончания срока договора найма служебного помещения наниматель и проживающие с ним члены семьи обязаны освободить служебное помещение и сдать его по акту Наймодателю в течение 5 дней.

4. Предоставление жилых помещений маневренного фонда

4.1. Жилые помещения маневренного фонда предназначены для временного проживания:

- 1) граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находится жилое помещение, занимаемые ими по договорам социального найма;
- 2) граждан, утративших в результате обращения взыскания на жилые помещения, приобретенные за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, заложенные в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания эти жилые помещения являются для них единственными;
- 3) граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;
- 3.1) граждан, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 4) иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством.

4.2. Маневренный фонд может состоять из многоквартирных домов, а также квартир и иных жилых помещений.

4.3. Для получения жилых помещений маневренного фонда граждане предоставляют в уполномоченный орган документы, подтверждающие конкретные основания предоставления жилых помещений маневренного фонда:

- 1) заявление о предоставлении им жилого помещения маневренного фонда;
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина и членов его семьи;
- 3) справку о составе семьи;
- 4) документ, на основании которого заявитель и члены его семьи используют жилое помещение, где они проживают на момент подачи заявления;
- 5) характеристика жилого помещения (общая и жилая площади, количество комнат), подлежащего капитальному ремонту или реконструкции;
- 6) справку из органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о зарегистрированных объектах собственности в собственности муниципального образования «Каптыревский сельсовет»;
- 7) копию постановления главы Каптыревского сельсовета о капитальном ремонте, реконструкции жилых помещений муниципального жилищного фонда и переселении граждан в маневренный фонд на период проведения капитального ремонта, реконструкции муниципального жилищного фонда;
- 8) документы, подтверждающие факт обращения взыскания на жилое помещение, договор кредитования, займа;
- 9) документы, удостоверяющие, что единственное жилое помещение граждан стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств (акт уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания, справка о пожаре и иные документы);
- 10) иные документы с учетом конкретных обстоятельств.

4.4. Жилое помещение маневренного фонда предоставляется гражданам из расчета не менее 6 кв.м. жилой площади на человека.

4.5. Основанием для заключения договора найма жилого помещения маневренного фонда является постановление администрации о предоставлении жилого помещения маневренного фонда, принятое с учетом рекомендации комиссии по распределению жилых помещений муниципального жилищного фонда, создаваемой при главе Каптыревского сельсовета.

4.6. О принятом решении гражданин, подавший заявление, уведомляется уполномоченным органом в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

4.7. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается в письменной форме и является основанием для вселения в предоставленное жилое помещение. Наймодателем жилого помещения по договору найма жилого помещения маневренного фонда является администрация муниципального образования.

4.8. Вселение граждан в маневренный фонд не является основанием для снятия их с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

4.9. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается:

- 1) на период, указанный в пункте 2 статьи 106 Жилищного Кодекса Российской Федерации.
- 2) до завершения расчетов с гражданами, указанными в пункте 3.1 статьи 95 Жилищного кодекса Российской Федерации, либо до предоставления им жилых помещений, но не более чем на два года

4.10. Истечение периода, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, является основанием прекращения данного договора.

5. Расторжение, прекращение договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда

6.1 Договор найма специализированного жилого помещения:

- 1) прекращается по основаниям, указанным в пункте 4.9. настоящего Положения;
- 2) прекращается в связи с утратой (разрушением) такого жилого помещения;
- 3) расторгается по соглашению сторон или по инициативе нанимателя либо в судебном порядке по требованию наймодателя при неисполнении нанимателем и проживающими

совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма;

4) расторгается в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

6.2. В случае прекращения или расторжения договора найма специализированного жилого помещения наниматель и проживающие с ним члены его семьи обязаны освободить занимаемое жилое помещение в течение 30 календарных дней.

6.3. В случае отказа освободить такое жилое помещение граждане подлежат выселению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 2 к Решению Каптыревского сельского Совета депутатов от 24.11.2021 г. № 88/вн

ПЕРЕЧЕНЬ

категорий граждан, которым предоставляется служебные жилые помещения муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования «Каптыревский сельсовет»

1. Депутаты Каптыревского сельского Совета депутатов в связи с избранием на муниципальные должности.
2. Муниципальные служащие администрации Каптыревского сельсовета, занимающие высшие, главные и ведущие должности муниципальной службы.
3. Работникам муниципальных учреждений Каптыревского сельсовета;
4. Работникам муниципальных учреждений, расположенных на территории муниципального образования «Каптыревский сельсовет»:
 - педагогические работники;
 - воспитатели дошкольных учреждений;
 - специалисты в области культуры, искусства и спорта;
5. Сотрудники, замещающие должности участковых уполномоченных полиции, обслуживающие территорию муниципального образования «Каптыревский сельсовет», на период выполнения сотрудниками обязанностей по указанным должностям.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН КАПТЫРЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 24.11.2021

с. Каптырево

№ 89/вн

Об отмене отдельных решений Каптыревского сельского Совета депутатов

В соответствии с Уставом Каптыревского сельсовета Шушенского района, Красноярского края, Каптыревский сельский Совет

РЕШИЛ:

1. Отменить Решения Каптыревского сельского Совета депутатов:
 - 1.1. от 19.03.2009г. № 186-С «Об утверждении Регламента Каптыревского сельского Совета депутатов»;
 - 1.2. от 27.11.2012 № 157-С «О внесении изменений и дополнений в решение Каптыревского сельского Совета депутатов от 19.03.2009г. № 186-С «Об утверждении Регламента Каптыревского сельского Совета депутатов»;
 - 1.3. от 23.06.2015 № 262 «О внесении изменений и дополнений в Решение Каптыревского сельского Совета депутатов № 186-С от 19.03.2009г. «Об утверждении Регламента Каптыревского сельского Совета депутатов» (в ред. реш. № 157 от 27.11.2012г.);
 - 1.4. от 01.11.2018 №147 «О внесении изменений и дополнений в решение Каптыревского сельского Совета депутатов № 186-С от 19.03.2009г. «Об утверждении Регламента Каптыревского сельского Совета депутатов» (в ред.реш. № 157-С от 27.11.2012; № 262 от 23.06.2015);
 - 1.5. от 05.03.2019 № 168 «О внесении изменений и дополнений в решение Каптыревского сельского Совета депутатов № 186-С от 19.03.2009г. «Об утверждении Регламента Каптыревского сельского Совета депутатов» (в ред. реш. № 157-С от 27.11.2012; № 262 от 23.06.2015, № 147 от 01.11.2018);
 - 1.6. от 16.02.2021 № 35-С «О внесении изменений и дополнений в решение Каптыревского сельского Совета депутатов № 186 - С от 19.03.2009г. «Об утверждении Регламента Каптыревского сельского Совета депутатов» (в ред. реш. № 157-С от 27.11.2012; № 262 от 23.06.2015, № 147 от 01.11.2018; № 168 от 05.03.2019).
2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя Каптыревского сельского Совета депутатов О.А.Шейбину.
3. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в газете «Сельчанка».

Председатель Каптыревского сельского Совета депутатов

О.А. Шейбина

Глава Каптыревского сельсовета

О.Н. Горлов

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН КАПТЫРЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 24.11.2021

с. Каптырево

№ 90/вн

Об утверждении Регламента Каптыревского сельского Совета депутатов

В соответствии с п.6 статьи 19 Устава Каптыревского сельсовета Шушенского района, Красноярского края, Каптыревский сельский Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Каптыревского сельского Совета депутатов согласно приложению к данному Решению.
2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя Каптыревского сельского Совета депутатов О.А.Шейбину.
3. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в газете «Сельчанка».

Председатель Каптыревского сельского Совета депутатов

О.А. Шейбина

Глава Каптыревского сельсовета

О.Н. Горлов

Приложение к Решению Каптыревского сельского Совета депутатов № 90/вн от 24.11.2021

Регламент Каптыревского сельского Совета депутатов

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Совет депутатов муниципального образования

1. Совет депутатов – однопалатный выборный коллегиальный представительный орган муниципального образования.
2. Совет депутатов состоит из 10 депутатов, представляющих население муниципального образования.

Статья 2. Формирование Совета депутатов

1. Совет депутатов избирается жителями муниципального образования, обладающими активным избирательным правом в соответствии с действующим законодательством.
2. Совет депутатов осуществляет свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

Статья 3. Прекращение полномочий Совета депутатов

1. Полномочия Совета депутатов прекращаются в день первой сессии вновь избранного состава Совета депутатов.
2. Полномочия Совета депутатов прекращаются досрочно
 - 2.1. в случае роспуска Совета законом Красноярского края по основаниям, предусмотренным статьёй 73 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 2.2. в случае принятия Советом решения о самороспуске. Указанное решение принимается не менее чем двумя третями депутатов Совета и не может быть принято ранее, чем через год с начала осуществления Советом своих полномочий;
 - 2.3. в случае вступления в силу решения Красноярского краевого суда о неправомерности данного состава депутатов Совета, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;
 - 2.4. в случае преобразования сельсовета, осуществляемого в соответствии с частями 3, 5 статьи 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения сельсовета;
 - 2.5. в случае утраты сельсоветом статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;
 - 2.6. в случае увеличения численности избирателей сельсовета более, чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ сельсовета или объединения с городским округом.

Статья 4. Принципы деятельности Совета депутатов

Деятельность Совета депутатов основывается на принципах коллективного, свободного обсуждения и решения вопросов, гласности, законности, эффективности, учета мнения жителей муниципального образования.

Статья 5. Организация работы Совета депутатов

Вопросы организации работы Совета депутатов определяются федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом, другими решениями Совета депутатов.

Статья 6. Статус депутата Совета депутатов муниципального образования

1. Депутатам Совета обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления ими своих полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Красноярского края.
2. Полномочия депутата Совета начинаются со дня его избрания и прекращаются в день начала работы Совета депутатов сельсовета нового созыва. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае:
 - 2.1. смерти;

- 2.2. отставки по собственному желанию;
 - 2.3. признания судом недееспособным или ограниченно недееспособным;
 - 2.4. признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
 - 2.5. вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
 - 2.6. выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
 - 2.7. 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;
 - 2.8. отзыва избирателями;
 - 2.9. досрочного прекращения полномочий Совета депутатов;
 - 2.10. в иных случаях, предусмотренных федеральным законом.
3. Депутаты осуществляют свои полномочия на непостоянной основе за исключением председателя Совета депутатов, который осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

4. Депутат обязан принимать участие в деятельности Совета, присутствовать на его заседаниях, работать в комиссиях, иных органах Совета, в состав которых он избран.
5. На депутата Совета распространяются ограничения, установленные законодательством.
6. Депутат должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

Статья 7. Порядок рассмотрения вопроса о прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия

1. Решение о прекращении полномочий депутата в связи с утратой доверия принимается Каптыревским сельским Советом депутатов на основании представленных материалов по результатам проведенной проверки и соответствующего представления прокурора Шушенского района, уведомления управления администрации Губернатора Красноярского края по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также информации, материалов, полученных в ходе самостоятельной проверки Каптыревского сельского Совета депутатов.

2. Перед рассмотрением решения о прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, должны быть обеспечено заблаговременное получение им уведомления о дате, времени и месте рассмотрения результатов проверки.

2.1. При рассмотрении вопроса о прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия учитываются характер совершенного указанным лицом коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение им других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

2.2. Во время рассмотрения Советом депутатов результатов проверки лицу, замещающему муниципальную должность, должна быть предоставлена возможность дать объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для прекращения его полномочий в связи с утратой доверия.

3. Решение о прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия принимается не позднее чем через 30 дней со дня поступления информации о совершении указанным лицом коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия по уважительным причинам, а если это основание появилось в период между сессиями Совета депутатов - не позднее чем через три месяца со дня поступления информации о совершении лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения.

В решении о прекращении полномочий в связи с утратой доверия лицу, замещающему муниципальную должность, в качестве основания прекращения полномочий указывается соответствующее основание, предусмотренное частью 1 статьи 13.1 Федерального закона «О противодействии коррупции».

4. Копия решения о прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия в течение пяти дней со дня вступления в силу соответствующего решения вручается указанному лицу под роспись либо в этот же срок направляется ему заказным письмом с уведомлением.

5. Решение о прекращении полномочий в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, подлежит обязательному официальному опубликованию в средствах массовой информации.

6. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе обжаловать решение Совета депутатов о прекращении полномочий в связи с утратой доверия в судебном порядке.»

Глава 2. Устройство и органы Совета депутатов

Статья 8. Председатель Совета депутатов

1. Работу Совета депутатов организует его председатель. Председатель Совета работает на штатной, оплачиваемой основе.
2. Председатель Совета избирается из числа его депутатов путем тайного голосования на срок полномочий данного состава.
3. Кандидатуры председателя Совета депутатов предлагаются депутатами Совета, при котором каждый депутат вносит в бюллетень для тайного голосования одну кандидатуру.
4. Перед началом процедуры выдвижения кандидатов на должность председателя Совета депутатов из числа депутатов Совета образуется счетная комиссия в составе трех человек.

5. По итогам тайного выдвижения счетная комиссия подготавливает список кандидатов на должность председателя Совета депутатов, в который вносятся все кандидаты на должность председателя Совета депутатов за исключением лиц, взявших самоотвод.

6. Кандидаты на должность председателя Совета депутатов выступают на заседании Совета и отвечают на вопросы депутатов.

7. Избранным на должность председателя Совета депутатов считается кандидат, за которого проголосовало более половины депутатов от их общего установленного для Совета количества.

8. В случае если на должность председателя Совет депутатов были выдвинуты один или два кандидата и не один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

9. В случае если на должность председателя Совета депутатов выдвинуто более двух кандидатов и ни один из них не набрал требуемого количества голосов, проводится второй тур голосования по двум кандидатам, получившим наибольшее количество голосов.

Избранным на должность председателя Совета депутатов по итогам второго тура считается тот кандидат, который получил большинство голосов от установленного для Совета числа депутатов.

Если во втором туре голосования председатель Совета депутатов не избран, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов.

10. Результаты выборов председателя Совета депутатов оформляются решением Совета депутатов.

11. Председатель Совета депутатов:

11.1. представляет Совет в отношениях с населением, органами и должностными лицами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;

11.2. созывает сессии, определяет и доводит до сведения главы муниципального образования, депутатов и населения время и место проведения заседаний сессии, а также проект повестки дня;

11.3. созывает, в том числе по требованию главы муниципального образования, группы депутатов численностью не менее одной трети от общего числа избранных депутатов или по требованию не менее 10 % жителей сельсовета внеочередную сессию, созывает по собственной инициативе или требованию главы муниципального образования чрезвычайную сессию;

11.4. осуществляет руководство подготовкой сессии и заседаний Совета депутатов;

11.5. ведет заседания Совета депутатов в соответствии с правилами, установленными настоящим Регламентом;

11.6. подписывает протоколы заседаний, а также решения Совета депутатов;

11.7. направляет главе муниципального образования для подписания и опубликования нормативные решения, принятые Советом депутатов;

11.8. оказывает содействие депутатам Совета в осуществлении ими своих полномочий;

11.9. открывает и закрывает расчетные и текущие счета Совета депутатов в банках и является распорядителем по этим счетам;

11.10. от имени Совета подписывает исковые заявления, жалобы, направляемые в суд или арбитражный суд;

11.11. решает иные вопросы, возложенные на него законодательством Российской Федерации и Красноярского края, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом.

12. Председатель Совета депутатов муниципального образования издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов.

13. Председатель Совета депутатов утрачивает свои полномочия в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», добровольной отставки, в случае принятия Советом депутатов решения об освобождении от занимаемой должности председателя сельского Совета депутатов, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством для досрочного прекращения полномочий депутата представительного органа муниципального образования.

14. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя Совета депутатов рассматривается Советом по личному заявлению председателя Совета о его добровольной отставке, о прекращении Советом полномочий председателя Совета – по предложению не менее трети депутатов от их установленной численности, за исключением случаев выбытия его из состава Совета.

15. Вопрос о добровольной отставке председателя Совета или о прекращении Советом полномочий председателя Совета включается в повестку дня заседания, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения.

16. При рассмотрении вопроса об освобождении от занимаемой должности председателю Совета депутатов в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

17. Решение Совета депутатов об освобождении от занимаемой должности председателя Совета принимается если за него проголосовало более половины депутатов от их общего установленного для Совета количества.

18. В случае неприятия Советом добровольной отставки председателя Совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель после подачи заявления.

19. Заявление председателя Совета, осуществляющего полномочия на постоянной основе «Об очередном отпуске», рассматривается на заседании Совета с принятием решения по данному вопросу.

Статья 9. Заместитель председателя Совета депутатов

1. Заместитель председателя Совета депутатов выполняет по поручению председателя его отдельные полномочия, а в случае отсутствия председателя или временной невозможности выполнения им своих обязанностей – замещает председателя Совета депутатов.

2. Заместитель председателя Совета депутатов избирается на первой сессии Совета открытым голосованием из числа депутатов на срок полномочий Совета. Заместителем председателя считается избранная кандидатура, получившая в ходе открытого голосования, большинство голосов от числа избранных в Совет депутатов.

Статья 10. Постоянные комиссии Совета депутатов

1. Совет депутатов образует из числа депутатов постоянные комиссии, занимающиеся предварительной подготовкой определенного круга вопросов, которые находятся в ведении Совета депутатов. Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Совета депутатов.

Количество членов постоянной комиссии не может быть менее трех человек.

2. Перечень постоянных комиссий утверждается решением Совета депутатов, как правило, на первой сессии вновь избранного Совета депутатов на срок его полномочий. В случае необходимости на заседаниях Совета могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

3. Депутат Совета не может быть одновременно членом более трех постоянных комиссий.

4. Постоянные комиссии Совета депутатов:

4.1. разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений Совета депутатов;
4.2. осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенных на рассмотрение Совета депутатов;
4.3. принимают решение о готовности проекта решения Совета депутатов к рассмотрению Советом и передают проект решения председателю Совета для включения в повестку дня сессии Совета депутатов;

4.4. участвуют в подготовке и проведении публичных слушаний по проектам решений Совета депутатов;
4.5. осуществляют в соответствии с профилем своей деятельности контроль за исполнением Федеральных законов и законов Красноярского края, Устава Каптыревского сельсовета, решений Совета депутатов, а также контроль за исполнением бюджета муниципального образования и соблюдения порядка распоряжения муниципальной собственностью;

4.6. решают вопросы организации своей деятельности.

Статья 11. Временные комиссии Совета депутатов

1. Совет депутатов может для организации своей работы на заседаниях или для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, отнесенных к его ведению, а также для содействия контрольной деятельности Совета образовывать из числа депутатов временные комиссии (в том числе комиссию депутатского расследования) в качестве временных органов Совета депутатов.

2. Задачи, объем полномочий и срок деятельности временной комиссии определяются Советом депутатов при образовании данной временной комиссии. Срок деятельности временной комиссии в случае необходимости может быть продлен решением Совета депутатов.

Статья 12. Комиссия депутатского расследования

1. По предложению, внесенному группой депутатов в количестве не менее трети от общего установленного для Совета числа, Совет вправе создать комиссию депутатского расследования.

2. Депутаты, выдвинувшие предложение о создании комиссии депутатского расследования, могут войти в состав данной комиссии в количестве, не превышающем одной трети всего состава комиссии.

3. Срок полномочий комиссии депутатского расследования не может превышать двух месяцев. В течение этого срока комиссия должна подготовить и представить в Совет заключение или доклад. С момента представления заключения или доклада деятельность комиссии депутатского расследования прекращается.

Статья 13. Организация деятельности комиссий

1. Состав постоянных и временных комиссий утверждается решением Совета депутатов.

2. Председатель комиссии избирается на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии. Решение об освобождении от должности председателей комиссий принимается большинством голосов от числа депутатов Совета, присутствующих на заседании.

3. Заместитель председателя комиссии назначается на должность и освобождается от занимаемой должности председателем комиссии.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. Председатель комиссии созывает заседание как по своей инициативе, так и по требованию депутата, входящего в состав комиссии, или председателя Совета депутатов.

5. О созыве заседания комиссии председатель комиссии уведомляет не менее чем за 48 часов членов комиссии, председателя Совета депутатов, а также инициаторов законопроекта, который подлежит рассмотрению.

6. В заседании комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса депутаты Совета депутатов, не входящие в состав комиссии.

7. На заседаниях комиссии вправе присутствовать глава муниципального образования, инициаторы проекта, который подлежит рассмотрению, а также с согласия председателя комиссии или по решению комиссии представители заинтересованных органов и общественных объединений.

8. Комиссии вправе через председателя комиссии запрашивать информацию, материалы и документы, необходимые для их деятельности у главы муниципального образования, любого органа и должностного лица местного самоуправления. Указанные органы и должностные лица обязаны предоставлять комиссиям запрашиваемую информацию, материалы и документы.

9. Комиссии вправе проводить совместные заседания; решения на таких заседаниях принимаются комиссиями раздельно. Для выяснения фактического положения дел и общественного мнения по проектам решений, а также по другим вопросам, находящимся в ведении комиссий, комиссии могут проводить публичные слушания, конференции, совещания, «круглые столы», семинары и принимать участие в их работе.

Глава 3. Сессии Совета депутатов Каптыревского сельсовета

Статья 14. Созыв первой сессии Совета депутатов нового созыва

1. Первая сессия вновь избранного состава Совета депутатов созывается главой сельсовета в течение 10 дней со дня объявления результатов выборов при условии избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета.

2. Повестка дня первой сессии может включать только вопросы, связанные с избранием председателя Совета депутатов, его заместителя, формированием постоянных и временных комиссий Совета, решением иных организационных вопросов.

3. Первая сессия до избрания председателя Совета депутатов открывается и ведется старейшим по возрасту из участвующих в заседании депутатов.

Статья 15. Созыв сессии Совета депутатов

1. Очередная сессия сельского Совета депутатов созывается председателем Совета не реже одного раза в три месяца. Продолжительность сессии определяется Советом депутатов.

2. В течение сессии сельский Совет проводит одно или несколько заседаний.

3. Председатель сельского Совета сообщает депутатам Совета о времени созыва и месте проведения очередной сессии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение за три дня до начала сессии. В случае невозможности прибытия на сессию депутат сообщает об этом председателю Совета.

4. Депутатам сельского Совета предоставляются проекты решений и другие документы не позднее чем за два дня до их рассмотрения на очередной сессии.

5. Председатель сельского Совета должен в день принятия им решения о созыве очередной сессии уведомить об этом главу сельсовета.

Статья 16. Внеочередная и чрезвычайная сессии Совета депутатов

1. Внеочередная сессия Совета депутатов созывается его председателем по своей инициативе, а также по требованию не менее одной трети от числа депутатов, установленного для Совета, или главы сельсовета, или 10 процентов жителей сельсовета, обладающих избирательным правом.

2. Требования с обоснованием необходимости созыва внеочередной сессии сельского Совета и проекты решений должны быть представлены председателю Совета в письменном виде.

3. Первое заседание внеочередной сессии сельского Совета должно состояться в срок до пяти рабочих дней со времени принятия решения о созыве сессии.

4. Чрезвычайная сессия может быть созвана председателем Совета депутатов немедленно по предложению главы сельсовета или по собственной инициативе в случаях, требующих принятия оперативных решений.

5. На внеочередной или чрезвычайной сессии сельского Совета рассмотрению подлежат только те вопросы, для решения которых она созывалась.

Статья 17. Заседания Совета депутатов

1. Совет депутатов муниципального образования решает вопросы, отнесенные к его ведению, на своих заседаниях.

2. Заседание Совета депутатов не может считаться правомочным, если на нём присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

3. Правомочность заседания для его открытия подтверждается данными регистрации электронным способом либо поднятием руки, в ходе заседания - количеством депутатов, принявших участие в голосовании.

Депутат не вправе требовать отмены своей регистрации.

Присутствующий на заседании депутат Совета не вправе отказаться от участия в голосовании.

4. Любое число депутатов Совета, прибывших на заседание, образует кворум для рассмотрения и решения вопросов о переносе заседания и применении к отсутствующим без уважительных причин депутатам дисциплинарных мер с целью побуждения их к посещению заседаний.

5. Заседание Совета депутатов открывает и ведет его председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6. Из числа депутатов избирается секретарь Совета депутатов. Секретарь осуществляет регистрацию депутатов, присутствующих на заседании, ведет протокол заседания, регистрирует вопросы, справки, сообщения, заявления, предложения и другие материалы, поступающие в адрес Совета депутатов в ходе заседания.

Секретарь Совета депутатов избирается открытым голосованием и считается избранным, получив большинство голосов депутатов от числа избранных в Совет депутатов.

7. На сессии Совета депутатов ведется протокол.

В протоколе сессии указывается:

- дата, место проведения, порядковый номер сессии;
- установленное число депутатов Совета депутатов и число депутатов, присутствующих на заседании;
- повестка дня сессии с указанием докладчика и содокладчиков;
- выступление докладчика по проекту решения;
- выступления депутатов и приглашенных по обсуждаемому вопросу;
- результаты голосования.

Протокол сессии оформляется в 5-дневный срок. Протокол подписывает председатель Совета депутатов и ответственное лицо ведущее протокол.»

Статья 18. Присутствие на заседаниях Совета депутатов

1. Заседания Совета депутатов носят открытый характер. Любому жителю сельсовета, обладающему избирательным правом, предоставляется возможность ознакомиться с протоколом открытого заседания Совета депутатов. По решению председателя Совета депутатов либо непосредственно Совета депутатов на заседания могут быть приглашены представители органов местного самоуправления, а также организаций, общественных объединений, научных учреждений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым проектам решений и иным вопросам.

На открытых заседаниях Совета депутатов вправе присутствовать представители средств массовой информации.

Глава муниципального образования, прокурор муниципального района вправе присутствовать на всех заседаниях Совета депутатов.

2. Совет депутатов вправе провести закрытое заседание. Решение об этом может быть принято Советом по предложению не менее одной пятой части депутатов от их общего установленного числа либо главы муниципального образования. На закрытом заседании вправе присутствовать глава сельсовета, прокурор района. По решению Совета депутатов на закрытом заседании вправе присутствовать и другие лица.

3. Закрытое заседание не может быть проведено для рассмотрения и принятия решения по вопросам принятия и изменения Устава муниципального образования, назначения местного референдума, обсуждения народной правотворческой инициативы, по вопросам утверждения бюджета муниципального образования и отчета об его исполнении, установления порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью, установления порядка и условий приватизации муниципальной собственности, установления местных налогов и сборов, а также установления льгот по их уплате.

Во время проведения закрытого заседания Совета депутатов запрещается ведение аудио-, видеозаписи

Статья 19. Председательствующий на заседании Совета депутатов

1. Председательствующим на заседании Совета депутатов является председатель Совета депутатов или его заместитель, а в случае их отсутствия - депутат, избранный большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

2. Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений депутатов и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в зале заседаний.

3. Председательствующий на заседании должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса, по которому он является докладчиком (содокладчиком).

Председатель Совета депутатов (его заместитель) должен передать ведение заседания при рассмотрении вопроса об освобождении его от должности, соответственно, председателю (его заместителю).

4. Председательствующий на заседании при поименном голосовании голосует последним.
5. Председательствующий имеет право:
 - 5.1. лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения;
 - 5.2. обращаться за справками к депутатам и должностным лицам администрации муниципального образования;
 - 5.3. приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы сессии;
 - 5.4. призвать депутата к порядку, временно лишить слова в соответствии настоящим Регламентом;
 - 5.5. прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний.
- 5.6. вынести на обсуждение депутатов вопрос о немедленном удалении с заседания сессии за неоднократное грубое нарушение общественного порядка во время проведения сессии, использование оскорбительных выражений, ненормативную лексику.
6. Председательствующий обязан:
 - 6.1. соблюдать Регламент и придерживаться повестки дня;
 - 6.2. обеспечивать соблюдение прав депутатов на заседании;
 - 6.3. обеспечивать порядок в зале заседаний;
 - 6.4. осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
 - 6.5. ставить на голосование все поступившие предложения;
 - 6.6. сообщать результаты голосования;
 - 6.7. предоставлять слово депутатам вне очереди по мотивам голосования или по порядку ведения заседания;
 - 6.8. проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;
 - 6.9. принимать во внимание сообщения секретаря Совета депутатов.

Статья 20. Права депутата Совета депутатов на заседании

1. В порядке, установленном настоящим Регламентом, депутат Совета на его заседаниях вправе:
 - 1.1. избирать и быть избранным в органы Совета депутатов, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти органы, заявлять отвод кандидатам;
 - 1.2. вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
 - 1.3. вносить поправки к проектам документов;
 - 1.4. участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику (содокладчику), выступать по мотивам голосования (до голосования);
 - 1.5. требовать постановки своих предложений на голосование;
 - 1.6. требовать повторного голосования в случаях установленного нарушения правил голосования и ошибок электронной системы, выразившихся в учете голосов депутатов, отсутствующих в зале заседания в момент голосования, или в неучете голосов депутатов, принимавших участие в голосовании;
 - 1.7. вносить депутатский запрос;
 - 1.8. вносить предложения о заслушивании на заседании Совета депутатов отчета или информации любого органа либо должностного лица местного самоуправления в соответствии с Уставом муниципального образования;
 - 1.9. вносить предложения о необходимости проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Совета депутатов;
 - 1.10. ставить вопрос о необходимости разработки нового правового акта Совета депутатов, вносить предложения по изменению действующих правовых актов;
 - 1.11. оглашать обращения, имеющие общественное значение;
 - 1.12. пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством и настоящим Регламентом.
2. Депутат Совета депутатов обязан:
 - 2.1. соблюдать Регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседании;
 - 2.2. выступать только с разрешения председательствующего на заседании;
 - 2.3. не допускать оскорбительных выражений;
 - 2.4. регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания.

Статья 21. Повестка дня сессии

1. Проект повестки сессии Совета формирует председатель Совета исходя из:
 - плана работы Совета;
 - предложений постоянных комиссий;
 - предложений администрации Каптыревского сельсовета;
 - протестов, представлений прокуратуры;
 - наличия вопросов, требующих оперативного решения.
2. Повестка дня сессии обсуждается и утверждается Советом депутатов простым большинством голосов от установленного числа депутатов Совета. Не включенные в предлагаемую повестку дня вопросы могут быть дополнительно включены в нее решением Совета депутатов при соблюдении инициаторами проектов решений требований к оформлению проектов и сроков их предоставления.

В исключительных случаях по решению Совета депутатов в повестку дня могут быть включены вопросы, вносимые непосредственно на заседании Совета депутатов.

В случае не утверждения повестки дня голосование о включении каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании, производится отдельно.

После утверждения каждого вопроса, предлагаемого к рассмотрению на заседании Совета депутатов, голосование по повестке дня в целом не производится, повестка дня считается утвержденной.

Статья 22. Рассмотрение вопросов повестки дня сессии

1. После утверждения Советом депутатов повестки дня, обсуждение идет по порядку, установленному повесткой. Изменения в порядке обсуждения вопросов повестки дня производится протокольным решением Совета депутатов.
2. Продолжительность этапов рассмотрения вопросов повестки дня, а также время, отведенное для выступления на заседаниях Совета депутатов по вопросам, включенным в повестку дня, определяется Советом депутатов. С согласия большинства депутатов, присутствующих на заседании, данное время может быть продлено.
3. Депутат Совета депутатов вправе выступить по одному вопросу не более 2 раз. Слово для выступления предоставляется депутату председательствующим в порядке поступления устных или письменных заявлений.
4. Глава муниципального образования по его просьбе заслушивается вне очереди. По решению Совета депутатов право выступить вне очереди также может быть предоставлено другому участнику заседания.
5. Председательствующий на заседаниях может взять слово для выступления в любое время. Если председательствующий посчитал необходимым принять участие в обсуждении какого-либо вопроса, он, взяв слово, передает на время своего выступления функции председательствующего другому председательствующему. Вне данного порядка председательствующий в ходе заседания не вправе высказывать собственное мнение по существу обсуждаемых вопросов и комментировать выступления.
6. Прения по рассматриваемым вопросам на заседаниях прекращаются по решению Совета депутатов либо с истечением времени, предусмотренного Советом депутатов. Перед принятием решения о прекращении прений председательствующий информирует депутатов о числе записавшихся для выступлений и выступивших.

После принятия решения о прекращении прений, председательствующий выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших, настаивает на выступлении, и, с согласия Совета, предоставляет ему слово.

Докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово.

По требованию группы депутатов численностью не менее трети от их общего установленного для Совета депутатов числа в заседании по решению Совета может быть сделан перерыв продолжительностью до трех рабочих дней для дополнительного изучения вопроса, обсуждения его в комиссиях Совета, изучения мнения избирателей. По одному вопросу указанное право может быть использовано только единожды.

Глава 4. Правила голосования

Статья 23. Голосование

1. На заседаниях решения принимаются, как правило, открытым голосованием. По решению Совета депутатов открытое голосование может быть поименным.
2. Депутат Совета депутатов на заседаниях голосует лично и непосредственно. При голосовании по каждому вопросу депутат Совета имеет один голос и подает его за принятие решения или против принятия решения либо воздерживается от принятия решения. Депутат, присутствующий на заседании, не вправе отказаться от голосования.
3. Поименное голосование проводится по требованию не менее четверти депутатов от их общего установленного числа. При проведении поименного голосования председательствующий на заседании после объявления голосования устанавливает и называет фамилии депутатов, проголосовавших «за», «против» и воздержавшихся от голосования.
4. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.
5. Тайное голосование проводится по решению Совета депутатов в случаях, установленных федеральным и краевым законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом, а также по требованию не менее четверти депутатов от их общего установленного для Совета числа.

Статья 24. Порядок голосования

1. Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений, поставленных на голосование, уточняет формулировки, напоминает, при каких итогах подсчета голосов принимается решение.
2. Открытое голосование осуществляется поднятием руки.

Поименное голосование производится поднятием руки с оглашением фамилий депутатов, проголосовавших «за», «против», или воздержавшихся.

Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней для тайного голосования. Текст бюллетеней для тайного голосования утверждает Совет депутатов по правилам, установленным для принятия решений по процедурным вопросам.
3. Решения по вопросам повестки дня принимаются, если за них проголосовало более половины депутатов Совета от их общего установленного для Совета числа, если федеральным законом, законом Красноярского края, уставом муниципального образования или настоящим Регламентом не предусмотрено иное.
4. Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов от присутствующих. К процедурным относятся вопросы:
 - 4.1. о перерыве в заседании или переносе заседания;
 - 4.2. об изменении очередности рассмотрения вопросов повестки дня;
 - 4.3. о продолжительности этапов рассмотрения повестки дня, продолжительности времени для выступления, продолжительности времени для ответов на вопросы;
 - 4.4. о предоставлении дополнительного времени для выступления;
 - 4.5. о предоставлении слова приглашенным на заседание;
 - 4.6. о переносе или прекращении прений по обсуждаемому вопросу;
 - 4.7. о передаче вопроса на рассмотрение соответствующей комиссии;
 - 4.8. о проведении закрытого заседания;
 - 4.9. об изменении очередности выступления;
 - 4.10. о голосовании без обсуждения;
 - 4.11. об отложении голосования на следующем заседании;
 - 4.12. об определении или изменении способа проведения голосования;
 - 4.13. о пересчете голосов.

5. Подсчет голосов при открытом голосовании проводит, как правило, председательствующий. В необходимых случаях по решению Совета для подсчета голосов может быть образована счетная комиссия из числа депутатов.

Счетная комиссия формируется в обязательном порядке при проведении тайного голосования.

6. В счетную комиссию не могут входить депутаты Совета, чьи кандидатуры выдвинуты в состав избираемых органов или на посты должностных лиц, а так же чьи предложения ставятся на голосование. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

При проведении тайного голосования счетная комиссия контролирует изготовление бюллетеней, выдает их депутатам. О результатах тайного голосования комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами комиссии.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов членов счетной комиссии.

7. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, какое решение принято (положительное или отрицательное).

8. Рейтинговое голосование - голосование, проводимое в целях выявления степени поддержки каждого из вынесенных на голосование проектов решений (кандидатур).

При рейтинговом голосовании число голосов против каждого из поступивших предложений не выясняется. После проведения рейтингового голосования отдельно ставится на голосование вопрос о дальнейшей процедуре рассмотрения вынесенных предложений.

9. Повторное голосование по рассматриваемому вопросу проводится, если выявлены явные ошибки в порядке и технике проведения голосования.

Статья 25. Порядок голосования по избранию главы МО «Каптыревский сельсовет» из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией
1. Глава муниципального образования избирается на правомочном заседании представительного органа тайным голосованием, большинством голосов от установленной численности депутатов, из числа кандидатов, отобранных конкурсной комиссией (далее - Комиссия).

2. На заседание сессии по избранию главы муниципального образования приглашаются отобранные Комиссией кандидаты.

3. В случае если председатель представительного органа отобран Комиссией в качестве одного из кандидатов, полномочия по ведению заседания сессии на время рассмотрения вопроса избрания главы муниципального образования передаются заместителю председателя представительного органа или одному из присутствующих депутатов по решению представительного органа.

4. Перед началом голосования депутаты изучают представленные Комиссией: протокол заседания Комиссии, документы отобранных кандидатов и материалы конкурсных испытаний.

5. Кандидаты выступают на заседании с кратким изложением своей предвыборной программы и отвечают на вопросы, возникающие у депутатов в связи с изучением документов и материалов, представленных Комиссией.

6. После выступления кандидатов начинается обсуждение, в ходе которого депутаты вправе высказываться в поддержку того или иного кандидата.

7. Отсутствие кандидата на заседании сессии либо заявление о снятии им своей кандидатуры не является основанием для отказа включения его в список для голосования.

8. Перед началом процедуры голосования утверждается форма бюллетеня с указанием списка кандидатов, а так же образуется счетная комиссия для подсчета голосов в составе трех человек.

9. Депутат может отдать свой голос только одному из кандидатов, вынесенных на голосование путём выставления любой пометки напротив кандидатуры кандидата.

10. Избранным на должность главы муниципального образования считается кандидат, набравший в результате голосования большинство голосов от установленной численности депутатов.

11. Если на голосование выносилось более двух кандидатов, и ни один из них не набрал необходимого для избрания числа голосов, то на повторное голосование (второй тур) выносятся две кандидатуры, набравшие наибольшее число голосов.

При равенстве голосов у двух и более кандидатов во второй тур выходит кандидат (кандидаты), набравший большее количество баллов по результатам конкурсных испытаний.

Избранным на должность главы муниципального образования считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной численности депутатов.

12. Итоги голосования оформляются решением Совета депутатов, которое подписывается Председателем Каптыревского сельского Совета депутатов, и вступает в силу в соответствии с Уставом Каптыревского сельсовета Шушенского района Красноярского края.

13. Решение об избрании главы муниципального образования подлежит официальному опубликованию в порядке, предусмотренном уставом муниципального образования.

14. Если в результате голосования по двум кандидатурам или повторного голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов, выборы главы муниципального образования признаются несостоявшимися, что является основанием для объявления нового конкурса.

Статья 26. Порядок назначения старосты сельского населенного пункта

1. Решение о назначении старосты сельского населенного пункта принимается Советом депутатов, большинством голосов от установленной численности депутатов, по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

2. Старостой может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший на день назначения возраста 18 лет.

3. Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

3.1. замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

3.2. признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3.3. имеющее непогашенную или неснятую судимость.

4. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

5. Староста назначается на срок, установленный Уставом Каптыревского сельского Совета.

6. Совет депутатов рассматривает представленную сходом граждан кандидатуру на должность старосты сельского населенного пункта на очередной сессии.

7. В случае, если кандидатура, представленная сходом граждан отвечает требованиям, установленным пунктами 2, 3, 4 настоящей статьи, то Советом депутатов принимается решение о назначении представленной кандидатуры, в котором указываются:

1) ФИО назначенного старосты;

2) срок, на который назначается староста;

3) полномочия, возложенные на старосту, а также права.

8. В случае, если кандидатура, представленная сходом граждан не отвечает требованиям, установленным пунктом 2, 3, 4 настоящей статьи, то Советом депутатов принимается решение, в котором указывается, по каким причинам предложенная сходом граждан кандидатура не может быть назначена на должность старосты сельского населенного пункта».

Глава 5. Правотворческая деятельность Совета депутатов

Статья 27. Виды правовых и иных актов Совета депутатов

1. Сельский Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом Каптыревского сельсовета Шушенского района, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Каптыревского сельсовета, решение об удалении главы Каптыревского сельсовета в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом Каптыревского сельсовета Шушенского района.

2. По вопросам организации деятельности сельского Совета депутатов его председатель издает распоряжения и постановления.

3. Решения сельского Совета, затрагивающие права, свободу и обязанности человека и гражданина, подписываются председателем сельского Совета и главой сельсовета, вступают в день, следующий за днем опубликования в средствах массовой информации, если иной срок не предусмотрен федеральными законами, законами края, или не указан в самом решении.

4. Сельский Совет депутатов может принимать не содержащие юридических предписаний:

4.1. обращения (акты, содержащие предложения, рекомендации, призывы, адресуемые конкретным физическим или юридическим лицам);

4.2. декларации (акты торжественного характера, формулирующие общие принципы, цели);

4.3. заявления (акты, не носящие правового характера, излагающие позицию Совета депутатов по вопросам, не относящимся к организации его работы)».

Статья 28. Субъекты правотворческой инициативы в Совете депутатов

1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами Каптыревского сельского Совета депутатов, главой Каптыревского сельсовета, прокурором Шушенского района Красноярского края, инициативными группами граждан, а также иными субъектами правотворческой инициативы, установленными Уставом каптыревского сельсовета Шушенского района.

2. Проекты решений Совета депутатов об утверждении бюджета муниципального образования, внесении в него изменений и отчета об его исполнении могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы муниципального образования.

3. Проекты решений Совета депутатов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов только по инициативе главы сельсовета или при наличии заключения главы сельсовета.

Статья 29. Оформление проектов решений

1. Вносимый в Совет депутатов проект решения должен быть изложен в виде правовых предписаний.

2. В одном и том же вносимом в Совет депутатов проекте решения не должно быть предписаний, противоречивых по характеру и противоречащих действующему законодательству. Проект решения в обязательном порядке должен:

2.1. указывать исполнителей, сроки исполнения, источники финансирования, а также время вступления решения в силу;

2.2. учитывать предыдущее решение по данному вопросу и содержать предложения по отмене или изменению ранее принятых решений;

3. Проекты решений Совета депутатов представляются к рассмотрению вместе с пояснительной запиской, содержащей обоснование необходимости принятия предполагаемого решения, характеристику целей и задач. При представлении проекта решения, реализация которого потребует дополнительных материальных и иных затрат, должно быть приложено его финансово - экономическое обоснование.

Статья 30. Порядок и сроки внесения проектов решений в Совет депутатов

1. Официальным внесением проекта решения в Совет депутатов считается внесение проекта на имя его председателя. Датой официального внесения проекта считается дата его регистрации в Совете депутатов.

2. Проекты решений Совета депутатов, подлежащие рассмотрению, представляются его председателю не позднее, чем за 20 рабочих дней до заседания, на котором предполагается его рассмотрение.

3. Проект бюджета на очередной финансовый год представляется главой муниципального образования не позднее 15 ноября текущего года.

Статья 31. Порядок подготовки проектов решений к рассмотрению

1. Председатель Совета депутатов по каждому проекту закона определяет ответственную постоянную комиссию и этапы подготовки проекта к рассмотрению. Если проект решения вносится постоянной комиссией Совета депутатов, то эта постоянная комиссия, как правило, выполняет функции ответственной.

2. Председатель Совета депутатов направляет проекты решений на заключение во все постоянные комиссии Совета и главе муниципального образования. Главе муниципального образования не направляются законопроекты, внесенные им.

3. Постоянные комиссии Совета депутатов, глава муниципального образования представляют свои заключения в ответственную комиссию в срок, установленный председателем Совета. Срок для подготовки заключений не может быть менее семи рабочих дней.

Если указанные заключения не представлены в установленный срок, Совет депутатов вправе рассмотреть проект без таких заключений, за исключением проектов, предполагающих введение или отмену налогов, освобождение от их уплаты, изменение финансовых обязательств сельсовета, а также предусматривающих расходы, покрываемые за счет бюджета сельсовета, которые не принимаются к рассмотрению без заключения по ним, данного Главой сельсовета

4. Для обсуждения проектов решений Совета по вопросам местного значения с участием жителей Каптыревского сельсовета могут проводиться публичные слушания. Обязательному вынесению на публичные слушания подлежат:

- 4.1. проект устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
- 4.2. проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
- 4.3. проект стратегии социально-экономического развития муниципального образования;
- 4.4. вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан».
5. Назначение и проведение публичных слушаний осуществляется в соответствии с Уставом муниципального образования.
6. Ответственная комиссия на основе материалов, представленных инициатором проекта, представленных заключений и содоклад ответственной комиссии слушаний принимает решение о готовности проекта к рассмотрению Советом депутатов, об учете заключений и предлагаемых поправок в проект и передает проект решения председателю Совета депутатов для включения в повестку дня сессии Совета депутатов.

Статья 32. Рассмотрение проектов решений.

1. Рассмотрение проектов решений Совета депутатов, внесенных в Совет депутатов, осуществляется в одном чтении.

2. При чтении проекта решения Совет депутатов заслушивает доклад инициатора проекта или его представителя и содоклад ответственной комиссии.

При внесении альтернативных проектов решений Совета депутатов по одному и тому же вопросу Совет депутатов одновременно обсуждает их и принимает решение о том, в результате рейтингового голосования.

3. По результатам рассмотрения проекта решения Совет депутатов одобряет основные положения проекта, либо отклоняет его, либо направляет его на дополнительное рассмотрение в те же постоянные комиссии, либо поручает его доработку другим органам.

4. Проект или его часть считаются отклоненными, если при голосовании он не набрал требуемого для его принятия количества голосов. Проект, отклоненный Советом депутатов, может быть внесен на его рассмотрение вторично только на следующей сессии и не ранее чем через два месяца после отклонения данного проекта. Данная норма не распространяется на решения о финансах, а также на иные решения, если это предусмотрено действующим законодательством, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом. Факт отклонения проекта, оформляется решением Каптыревского сельского Совета депутатов

5. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство депутатов от числа избранных в Совет

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Статья 33. Подписание и обнародование решений, принятых Советом депутатов

1. Ненормативные Решения Совета депутатов вступают в силу после подписания, если иное не предусмотрено в самих Решениях. Решение подписывается председателем Совета депутатов в течение 5 дней, после его принятия».

2. Решение Совета депутатов, носящее нормативный характер подписывается председателем и направляется главе сельсовета в семидневный срок со дня голосования по проекту решения в целом.

3. Глава сельсовета в течение 10 дней с момента поступления к нему текста решения подписывает решение и передает его для официального опубликования либо отклоняет его, направив в Совет депутатов в течение срока подписания мотивированные возражения против принятия данного решения в целом или против принятия его отдельных частей в избранной Советом редакции. Выдвижение главой сельсовета возражений против принятия отдельных частей решения должно сопровождаться внесением им предложений по изменению текста решения.

4. Если глава сельсовета отклонит решение, оно вновь рассматривается Советом депутатов. Если при повторном голосовании указанное решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета, оно подлежит подписанию главой сельсовета в течение семи дней и обнародованию.

5. Нормативные Решения Совета депутатов вступают в силу со дня официального опубликования, если иное не предусмотрено в самом Решении.

6. Правовые акты Совета депутатов о налогах и сборах, вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

7. Правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Такие муниципальные правовые акты должны быть опубликованы (обнародованы) в уполномоченном печатном средстве массовой информации в течение 10 дней после их подписания

Глава 6. Контрольная деятельность Совета депутатов

Статья 34. Основные направления контрольной деятельности Совета депутатов, формы ее осуществления

1. Сельский Совет осуществляет контроль за исполнением принятых им решений, за формированием и использованием финансовых средств сельсовета, за распоряжением муниципальной собственностью, за исполнением Устава сельсовета, нормативных актов Совета администрации сельсовета.

2. Контрольная деятельность сельского Совета осуществляется через постоянные и временные комиссии Совета, а также с помощью депутатского запроса, рассмотрения на сессиях вопросов, относящихся к сфере контроля Совета, принятия Советом обращений и заявлений с официальными пожеланиями относительно деятельности администрации сельсовета.

3. Порядок и сроки подготовки контрольного вопроса для рассмотрения его на сессии сельского Совета устанавливаются председателем Совета в соответствии с правилами настоящего Регламента, регулирующими подготовку и проведение сессии Совета.

4. Сельский Совет, а также его постоянные или временные комиссии могут через, соответственно, председателя Совета потребовать от администрации сельсовета информацию, справки, документы в пределах своей компетенции.

Статья 35. Депутатский запрос

1. Депутат, группа депутатов, постоянная комиссия Совета депутатов вправе направить главе сельсовета, его заместителю, руководителям структурных подразделений администрации, руководителям предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории Каптыревского сельсовета, депутатский запрос по вопросам, связанным с депутатской деятельностью.

2. Депутатский запрос является формой контроля сельского Совета за соблюдением администрацией сельсовета исполнения бюджета и распоряжением (отчуждением) муниципальной собственности.

3. Депутатский запрос вносится в письменной форме на заседании Совета и содержит требование дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются указанными в настоящем пункте лицами в соответствии с требованиями законодательства.

4. Должностные лица, получившие депутатский запрос, обязаны дать депутату письменный ответ в течение 15 календарных дней со дня его получения.

5. По вопросам, требующим дополнительного изучения, вследствие чего невозможно подготовить ответ в срок, установленный в пункте 4. настоящей статьи, должностное лицо либо орган направляет в адрес Совета депутатов уведомление о невозможности представления информации (с указанием причин) по депутатскому запросу в 3-дневный срок с момента получения депутатского запроса и просьбу о продлении срока подготовки ответа. В этом случае установленный в пункте 4 настоящей статьи срок может быть продлен председателем Совета депутатов, но не более чем на 15 календарных дней со дня получения просьбы.

6. Ответ на депутатский запрос оглашается на ближайшем заседании Совета депутатов»;

Статья 36. Отчеты должностных лиц администрации сельсовета

1. Глава сельсовета представляет сельскому Совету депутатов ежегодный отчет о результатах своей деятельности, о результатах деятельности администрации сельсовета и подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных сельским Советом депутатов.

2. Ежегодный отчет заслушивается сельским Советом в первом квартале.

3. По решению сельского Совета, принятому на сессии большинством голосов присутствующих депутатов, один раз в год о положении дел в подведомственной ему отрасли и сфере представляет отчет заместитель главы сельсовета, а также другие должностные лица администрации сельсовета. О предстоящем отчете соответствующее должностное лицо уведомляется не позднее, чем за один месяц.

4. Группа депутатов сельского Совета в количестве не менее одной трети от числа депутатов, установленного для Совета, может предложить Совету принять решение о заслушивании внеочередного отчета кого-либо из должностных лиц. О предстоящем внеочередном отчете должностное лицо уведомляется не позднее, чем за две недели. Решение о заслушивании внеочередного отчета принимается на сессии большинством из числа депутатов, установленного для Совета. Проект решения Совета предоставляется главе сельсовета.

5. По отчету, указанному в пунктах 3 и 4 настоящей статьи, должностного лица сельский Совет может провести обсуждение, а также принять обращение или заявление с официальными пожеланиями относительно деятельности этого должностного лица, и также высказать мнение о соответствии его занимаемой должности».

Глава 7. Соблюдение Регламента Совета депутатов

Статья 37. Контроль за соблюдением Регламента

Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов возлагается на председателя Совета. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета депутатов возлагается на председательствующего на заседании и секретариат.

Статья 38. Меры воздействия на нарушителей порядка в заседании.

1. При нарушении участником заседания порядка на заседании Совета депутатов к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- 1.1. призыв к порядку;
- 1.2. призыв к порядку с занесением в протокол;
- 1.3. временное лишение слова.

Статья 39. Условия призыва к порядку

1. Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании.
2. Участник заседания призывается к порядку, если он:
 - 2.1. выступает без разрешения председательствующего;
 - 2.2. допускает в своей речи оскорбительные выражения, использует ненормативную лексику.

Статья 40. Условия призыва к порядку с занесением в протокол

Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

Статья 41. Временное лишение слова

Временное лишение слова на заседании производится Председательствующим на заседании либо путем принятия протокольного решения Совета депутатов в отношении депутата, который дважды призывался к порядку.

Статья 42. Удаление с заседания.

Удаление с заседания сессии производится председательствующим за неоднократное грубое нарушение общественного порядка во время проведения сессии, использование оскорбительных выражений, ненормативную лексику, путем принятия протокольного решения Совета депутатов в отношении депутата».

Глава 8. Внесение изменений в Регламент Совета депутатов

Статья 43. Порядок внесения изменений в Регламент Совета депутатов

1. Принятие решения о внесении изменений в Регламент Совета депутатов осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2. Предложения о внесении изменений в Регламент, поддержанное не менее чем 1/3 депутатов от их установленного числа для Совета депутатов или постоянной комиссией Совета депутатов, включается в повестку дня заседания без голосования и рассматривается в первоочередном порядке, если такое предложение поступило не позднее 5 рабочих дней до

начала заседания.

3. Решение о внесении изменений в Регламент Советом депутатов нового созыва может быть внесено не ранее чем через 3 месяца после его избрания.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
КАПТЫРЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ
с. Каптырево

от 24.11.2021

№ 91/вн

О внесении изменений в Решение Каптыревского сельского Совета депутатов № 102/вн от 20.02.2012 «Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления МО «Каптыревский сельсовет» Шушенского района Красноярского края» (в ред. реш. № 208 от 26.12.2013)

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 01.07.2021 № 289-ФЗ), руководствуясь Уставом Каптыревского сельсовета Шушенского района Красноярского края, Каптыревский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Каптыревского сельского Совета депутатов № 102/вн от 20.02.2012 «Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления МО «Каптыревский сельсовет» Шушенского района Красноярского края» (в ред. реш. № 208 от 26.12.2013) следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 к Решению дополнить пунктом 3.1. следующего содержания:

«3.1. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны обеспечивать возможность представления жителями муниципального образования «Каптыревский сельсовет» своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, в том числе посредством официального сайта.»

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по правопорядку, социальной защите населения, здравоохранению, образованию, культуре и делам молодежи.

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Сельчанка».

Председатель Каптыревского сельского Совета депутатов

О.А.Шейбина

Глава Каптыревского сельсовета

О.Н.Горлов

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН
КАПТЫРЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ
с. Каптырево

от 24.11.2021

№ 92/вн

О внесении изменений в Решение Каптыревского сельского Совета депутатов от 06.08.2012 № 130 «Об утверждении Положения «Об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих» (в ред. реш. № 170 от 14.02.2013, № 255 от 28.04.2015, № 263 от 23.06.2015, № 37 от 19.02.2016, № 119 от 06.03.2018, № 146 от 01.11.2018, 05.03.2019 № 166, № 176 от 21.05.2019; № 201 от 20.02.2020; № 13 от 01.10.2020; № 32 от 16.02.2021)

В соответствии с Федеральным законом № 131 – ФЗ от 06.10.2003г «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления от 29.12.2007г. № 512-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих», Уставом Каптыревского сельсовета Шушенского района Красноярского края, Каптыревский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Каптыревского сельского Совета депутатов от 06.08.2012 № 130 «Об утверждении Положения «Об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих» следующие изменения и дополнения:

1.1. пункт 1 статьи 3 изложить в следующей редакции:

«1. Размер фонда оплаты труда состоит из:

размера фонда оплаты труда главы муниципального образования, который формируется из расчета 12-кратного среднемесячного размера денежного вознаграждения и 12-кратного среднемесячного размера денежного поощрения главы муниципального образования, который формируется из расчета среднемесячного базового должностного оклада и количества должностных окладов, предусмотряемых при расчете предельного размера фонда оплаты труда с учетом средств на выплату районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями;

размера фонда оплаты труда (за исключением главы муниципального образования), который формируется из расчета среднемесячного базового должностного оклада и количества должностных окладов, предусмотряемых при расчете предельного размера фонда оплаты труда с учетом средств на выплату районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.»

1.2. Пункт 2 статьи 13 после слов «рождением ребенка» дополнить словами «юбилейной датой».

2. Контроль за исполнением Решения возложить на постоянную комиссию по вопросам бюджета, финансам, экономике, использованию муниципальной собственности и местному самоуправлению.

3. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Сельчанка».

Председатель Каптыревского сельского Совета депутатов

О.А. Шейбина

Глава Каптыревского сельсовета

О.Н. Горлов

ПАМЯТКА

о соблюдении требований пожарной безопасности в жилом секторе в ходе отопительного сезона

Администрация Каптыревского сельсовета Шушенского района доводит до сведения жителей, что с наступлением холодов в осенне-зимний период увеличивается количество пожаров в жилом секторе. Статистика показывает — среди основных причин возгораний: неисправная электропроводка, использование аварийных отопительных печей, самодельных электронагревательных приборов, перегрузка электросети, неосторожное обращение с огнем.

В особо опасном положении оказываются люди, составляющие «группу риска» — неблагополучные семьи, одинокие престарелые лица и граждане, ведущие асоциальный образ жизни. Основными причинами происшествий остаются алкоголь и непотушенная сигарета.

Убедительно просим жителей района быть бдительными не равнодушными к соблюдению правил пожарной безопасности в зимний отопительный период.

Напоминаем основные правила пожарной безопасности в жилом секторе в отопительный период.

ЕСЛИ В ДОМЕ ПЕЧЬ:

1. Перед началом отопительного сезона проверьте и отремонтируйте печь: кладку и ремонт должны выполнять только специалисты.

2. Не реже 1 раза в три месяца проводите профилактические работы по очистке дымохода от сажи.

3. Побелите все элементы печи, чтобы на белом фоне легче было заметить появление трещин и копоти от проходящего через них дыма.

4. На полу перед топкой прибейте металлический лист размером не менее 50x70 см, так называемый предтопочный лист.

5. Не перекаливайте печь, не используйте для розжига бензин, керосин и другие легковоспламеняющиеся жидкости.
7. Не оставляйте без присмотра топящуюся печь.
8. Не разрешайте детям самостоятельно растапливать печь, исключите возможность нахождения детей одних у топящейся печи.

ЕСЛИ В ДОМЕ ГАЗОВОЕ ОБОРУДОВАНИЕ:

1. Доверяйте установку и ремонт газовых приборов только специалистам.
2. Не пользуйтесь неисправными газовыми приборами.
3. Не эксплуатируйте газовые установки при неисправных или отключенных приборах контроля и регулирования, а также их отсутствия.
4. Не сушите горючие материалы на газовых котлах и над газовыми плитами.
5. Не храните дома бытовые баллоны с газом, заправку баллонов осуществляйте только на специализированных заправочных станциях.

ЭКСПЛУАТАЦИЯ ЭЛЕКТРОПРИБОРОВ:

1. Не оставляйте включенные электроприборы без присмотра. «Режим ожидания» (светящийся фотодиод) у телевизора, музыкального центра, компьютера и другой техники — это пожароопасный режим электроприбора.
2. Электрические нагревательные приборы не ставьте вблизи штор, мебели.
3. Не устанавливайте электробытовую технику вплотную к отопительным батареям.
4. Не закрывайте отверстия на задней панели телевизора декоративной салфеткой; не ставьте на телевизор цветочную вазу с водой, особенно если в доме есть дети или животные, которые могут пролить воду и устроить замыкание.
5. Не пользуйтесь неисправными розетками, вилками, выключателями.
6. Не перегружайте электросеть, одновременно включая несколько мощных электроприборов.

Телефоны экстренных служб

Пожарная охрана - сот. «101», «01», (39139)3-21-62

Единая дежурно-диспетчерская служба Шушенского района - сот. «112», (39139)3-75-95

Скорая помощь – сот. «103», «03», (39139)3-13-36

Полиция – сот. «102», «02», (39139)2-73-50

Шушенский участок АО «Красноярсккрайгаз» - (39139)35155

Диспетчерская МУП «Шушенские ТЭС» - (39139)31164

Диспетчерская РЭС-2 - (39139)31836

Телефоны экстренных служб Каптыревского сельсовета

МКУ «Пожарное Депо Каптыревского сельсовета, муниципальная пожарная охрана - (39139)23-660

МУП «Водоканал «Иджинского сельсовета» - (39139)23767

МУП Шушенского района "Тепловые и электрические сети" - Каптыревский участок котельных - (39139)23-480

Не забывайте, что с сотового телефона можно позвонить на любой стационарный телефон, предварительно набрав 8-39139- и далее необходимый Вам номер телефона.

Учредитель:
Администрация Каптыревского
сельсовета Шушенского района,
Каптыревский сельский Совет депутатов.

№ 43 от 26 ноября 2021 года,
тираж – 300 экземпляров
(газета распространяется бесплатно)
Издатель и распространитель издания:
Администрация Каптыревского
сельсовета Шушенского района

Адрес редакции:
662730, Красноярский край, Шушенский
район, с. Каптырево, ул. Победы, д. 3А.
Телефон/факс 8(39139) 23-531,
Редактор Горлов О.Н.