АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕБЕДЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.07.2015 д.Лебедевка № 27 -П

Об утверждении административного

регламента исполнения муниципальной

функции по проведению проверок

юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении

муниципального контроля за обеспечением

сохранности автомобильных дорог

местного значения на территории Лебедевского

сельсовета

В целях организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Лебедевского сельсовета, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом 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 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Законом Красноярского края от 05.12.2013 № 5 – 1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», руководствуясь статьёй \*\* Устава Лебедевского сельсовета, Администрации Лебедевского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Лебедевского сельсовета согласно приложению[[1]](#footnote-1).

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете  *«* Лебедевский вестник*»*

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Т.В.Сорокина

Лебедевского сельсовета

# Приложение

к постановлению Администрации Лебедевского сельсовета

от 10.07.2015 № 27-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ Лебедевского сельсовета

1. Общие положения

1.1.Наименование муниципальной функции - осуществление муниципального контроля на территории Лебедевского сельсовета

(далее - муниципальная функция, муниципальный контроль) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному контролю, является Администрация Лебедевского сельсовета (далее по тексту орган муниципального контроля).

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации (официальный текст Конституции РФ с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях «Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009.);

2) Федеральным законом 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» («Собрание законодательства РФ» 12.11.2007, № 46, ст. 5553, «Парламентская газета» № 156-157, 14.11.2007, «Российская газета», № 254, 14.11.2007.);

3) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003.);

4) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008.);

5) Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=334FF746D630522801611DB9EFF6CCD0578E954B7A6E1783F5AFC81CF8Q6WCD)ом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060, Российская газета, 05.05.2006, N 95);

6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706.);

7) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009.);

8) Законом Красноярского края от 05.12.2013 № 5 – 1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля» («Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 52(627), 23.12.2013);

9) Уставом Администрации Лебедевского сельсовета опубликованного в газете «Лебедевский вестник»*.*

10) настоящим Административным регламентом опубликованным в газете *«* Лебедевский вестник».

1.4. Предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения является деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Красноярского края, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

1.5.1. Ответственным должностным лицом (муниципальным инспектором) АдминистрацииЛебедевского сельсовета уполномоченным осуществлять муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, является глава Администрации Лебедевского сельсовета Т.В.Сорокина

*.*

1.5.2. При осуществлении муниципального контроля муниципальный инспектор обязан:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по контролю соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Красноярского края, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица и индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер степени тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, опасности возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные пунктом 2.2.4. раздела 2 настоящего Административного регламента;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.5.3. При осуществлении муниципального контроля муниципальные инспекторы вправе:

1) осуществлять проверки в рамках своих полномочий соблюдения действующего законодательства;

2) в случае необходимости привлекать к проведению проверок экспертов, экспертные организации;

3) пресекать и предотвращать нарушения;

4) составлять по результатам проверок акты и представлять их для ознакомления юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам;

5) выдавать предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений и контролировать исполнение указанных предписаний в сроки, установленные для их устранения;

6) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, а также в установлении личности граждан, виновных в установленных нарушениях;

7) уведомлять в письменной форме юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, о результатах проводимых проверок соблюдения законодательства и выявленных нарушениях.

1.5.4. При проведении проверок муниципальные инспекторы обязаны соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю.

1.6.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, вправе:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, муниципальных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

6) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.6.2. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

2) предоставить муниципальным инспекторам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку муниципальных инспекторов на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым оборудованию, подобным объектам;

1.7. Результатами исполнения муниципальной функции являются:

- составление акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - акт проверки);

- в случае выявления нарушений - выдача предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

**2. Порядок информирования о муниципальном контроле и срок осуществления муниципального контроля**

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Информация об уполномоченном органе муниципального контроля:

Место нахождения органа муниципального контроля: д.Лебедевка ул.Центральная 16

Почтовый адрес (местонахождение) органа муниципального контроля для принятия документов и заявлений: 662850 д.Лебедевка ул.Центральная 16.

График работы органа муниципального контроля: понедельник с 8.00 по 12.00

2.1.2. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органа муниципального контроля:

Информацию о месте нахождения, графиках работы и месте нахождения органа муниципального контроля можно получить на официальном сайте Администрации Лебедевского сельсоветав сети «Интернет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края www.krskstate.ru/gosuslugi, на информационных стендах в помещении Администрации *Лебедевского сельсовета.*

2.1.3. Справочные телефоны органа муниципального контроля:

Информация может быть получена по телефону:

 тел.8(39137)32245\_;

 факс 8(39137)32245.

2.1.4. Адрес официального сайта органа муниципального контроля в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке исполнения муниципальной функции lebed.bdu.su адрес электронной почты lebedevka.sels@yandex.ru.

2.1.5. Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить:

 на официальном сайте в сети «Интернет» lebed.bdu.su

 по телефону органа муниципального контроля АдминистрацииЛебедевского сельсовета;

 на информационном стенде в помещении Администрации Лебедевского сельсовета;

 на Едином портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края www.krskstate.ru/gosuslugi.

2.1.6. Порядок, форма и место размещения информации, которая является необходимой и обязательной для исполнения муниципальной функции.

Порядок исполнения муниципальной функции доводится до получателей муниципальной услуги следующими способами:

 при личном обращении заявителя в Администрацию Лебедевского сельсовета, орган муниципального контроля;

 путем размещения на информационных стендах в помещениях Администрации Лебедевского сельсовета;

 посредством размещения на официальном сайте в сети «Интернет» lebed.bdu.su

 посредством размещения в сети Интернет на Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг Красноярского края www.krskstate.ru/gosuslugi;

 посредством размещения в средствах массовой информации.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции.

2.2.1. Срок проведения документарной проверки и выездной проверки, не может превышать двадцать рабочих дней. Срок проведения внеплановой проверки по основанию указанному в подпункте 4 пункта 3.3.2. административного регламента не может превышать пяти дней.

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.2.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.2.4. Срок проведения каждой из предусмотренных разделами 3.4 и 3.5 настоящего административного регламента проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения.**

3.1. Порядок организации проверки

3.1.1. Проверка проводится на основании *распоряжения или приказа* руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.[Типовая форма](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=102417;fld=134;dst=100012) указанного приказа утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1.2. В *распоряжении или приказе* руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.1.3. Заверенные печатью копии *распоряжения или приказа* руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.1.4. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.1.5. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

3.1.6. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе осуществлять действия, входящие в перечень ограничений, указанных в статье 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2. Организация и проведение плановой проверки

3.2.1. Предметом плановой(рейдовой) проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в [уведомлении](consultantplus://offline/ref=7AF71EEA53CF4DE8C226F643F1B3B9CB61E594A9FF0BDE7322AF9CF794EB863F1F15B83252EE0BC6D5T1D) о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.2.2. Плановые (рейдовые) проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.2.3. Порядок подготовки органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых (рейдовых) проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлен Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых (рейдовых) проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.2.4.В ежегодных планах проведения плановых (рейдовых) проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой (рейдовой) проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой (рейдовой) проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую (рейдовую) проверку. При проведении плановой(рейдовой) проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых (рейдовых) проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых (рейдовых) проверок в органы прокуратуры.

3.2.6. Орган муниципального контроля рассматривает предложения органа прокуратуры по направленному проекту ежегодного плана проведения плановых (рейдовых ) проверок и по итогам их рассмотрения направляют в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых (рейдовых) проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых (рейдовых) проверок.

3.2.7. Основанием для включения плановой (рейдовой) проверки в ежегодный план проведения плановых (рейдовых) проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

2) окончания проведения последней плановой (рейдовой) проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.8. О проведении плановой (рейдовой) проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трёх рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой (рейдовой) проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.2.9. В случае проведения плановой(рейдовой) проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия её представителя при проведении плановой (рейдовой) проверки.

3.2.10. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении плановой (рейдовой) проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой (рейдовой) проверки.

3.3. Организация и проведение внеплановой проверки

3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля (приложение № 1), проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного контроля (надзора) и (или) органом муниципального контроля предписания»;

2) поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) распоряжение руководителя органа государственного контроля (надзора), изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.2. настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 3.4 и 3.5 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.3.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах «а» и «б» подпункта 2 пункта 3.3.2. органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

[Типовая форма](consultantplus://offline/ref=0FA725A3D321D51763F3921416E3D185E7F9C35E107ED5991F07BAE87694BE3ED35C9E13F12AC516N4KEH) заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.6. В день подписания распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования её проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

3.3.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.3.5, в орган прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.3.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.3.2 настоящей статьи, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.3.9. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинён или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.10. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия её представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.3.11. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.4. Документарная проверка

3.4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

3.4.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьёй 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.4.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия *распоряжения или приказа* руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

3.4.4. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.5. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.6. Должностное лицо, осуществляющее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

3.4.7. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.5. Выездная проверка

3.5.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований или требованиям установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.5.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля (установленного образца), обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с *распоряжением или приказом* руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.5. Органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.6. Порядок оформления результатов проверки:

3.6.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля проводящими проверку, составляется акт. Типовая форма указанного акта проверки утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3)дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствующего при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трёх рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование её проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Должностные лица органа муниципального контроля осуществляющие проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя производят запись в журнале учёта проверок, при отсутствии журнала учёта проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.7. Меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.7.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.7.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции.**

4.1. Текущий контроль за исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений осуществляет глава АдминистрацииЛебедевского сельсовета, путем проведения еженедельных совещаний, а также согласования (визирования) проектов распоряжений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается главойАдминистрации Лебедевского сельсовета. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с исполнением муниципальной функцией (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретной жалобе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальными инспекторами функции по осуществлению муниципального контроля осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) данных должностных лиц.

4.4. Должностные лица несут персональную ответственность:

- за совершение неправомерных действий (бездействие), связанных с выполнением должностных обязанностей;

- за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну, полученных в процессе проверки.

4.5. Граждане, их объединения и организации в случае нарушения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию Лебедевского сельсовета.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц.**

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц, а также осуществляемые и принятые ими решения в ходе исполнения муниципальной функции могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принятые должностным лицом в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента.

5.3. Рассмотрение отдельных видов жалоб осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в администрацию наименование муниципального образования, поступившей лично от заявителя (уполномоченного лица), направленной в виде почтового отправления либо в электронной форме.

В жалобе в обязательном порядке указываются либо наименование органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность), ставится личная подпись и дата.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.6. В порядке внесудебного обжалования заявитель имеет право обратиться с жалобой устно или письменно к главе Администрации Лебедевскогосельсовета*.*

5.7. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в администрации Лебедевского сельсовета.

В исключительных случаях глава Администрации Лебедевскогосельсовета вправе продлить срок рассмотрения жалобы на более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо.

5.8.Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции, и отказ в удовлетворении жалобы;

признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции, неправомерным и определение в целях устранения допущенных нарушений мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя (заинтересованного лица).

Заявителю (заинтересованному лицу) направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

Приложение № 1

к административному регламенту

проведения проверок деятельности юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

муниципального контроля за обеспечением

сохранности автомобильных дорог на территории

Администрации Лебедевского сельсовета.

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_**

**об устранении нарушений законодательства**

**в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления)

На основании статьи 17 Федерального Закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

*(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица,*

*Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание предписания | Срок исполнения | Основание (ссылка на нормативный правовой акт) |
|  | 2 | 3 | 4 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

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

(наименование должностного лица) (подпись) фамилия, имя, отчество

М.П.

Предписание получено:

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

(Должность, фамилия, имя, отчество ) (подпись)

Дата

Приложение № 2

к Административному регламенту

исполнения муниципальной функции

по проведению проверок

юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за

обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного значения

Администрации Лебедевского сельсовета.

**Блок-схема исполнения муниципальной функции по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального лесного контроля**

|  |
| --- |
| Подготовка к проведению проверки |

|  |
| --- |
| Распоряжение или приказ руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля. |

|  |
| --- |
| Направление заявления о согласовании проведения проверки в органы прокуратуры и уведомление руководителя (представителя) юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки |

|  |
| --- |
| Проведение плановой проверки |

|  |
| --- |
| Проведение внеплановой проверки |

|  |
| --- |
| Составление акта проверки |

|  |
| --- |
| Выдача предписания об устранении выявленных нарушений |

|  |
| --- |
| Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений |

|  |
| --- |
| В случае не устранения выявленных нарушений в срок, указанный в предписании, направление материалов, свидетельствующих о нарушениях, должностному лицу органа, уполномоченного на рассмотрение дел об административном правонарушении |

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕБЕДЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.07.2015 д.Лебедевка № 29-П

О сельском звене территориальной подсистемы  
единой государственной системе предупреждения и ликвидации   
чрезвычайных ситуаций Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003   
№ 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановление Совета администрации края от 15.04.2004   
№ 92-п «О территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Красноярского края»

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о сельском звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Красноярского края Лебедевский сельсовет.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Лебедевский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Лебедевского сельсовета Т.В.Сорокина

Утверждаю

Глава Администрации

Лебедевского сельсовета

Т.В.Сорокина

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о сельском звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Красноярского края МО

1.Настоящее Положение определяет порядок организации и функционирования муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Красноярского края МО «Лебедевский сельсовет» (далее – муниципальное звено РСЧС).

2. Муниципальное звено РСЧС объединяет органы управления, силы и средства органа местного самоуправления и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, осуществляет свою деятельность в целях выполнения задач, предусмотренных Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

3. На муниципальном и объектовых уровнях создаются органы управления муниципального звена РСЧС и включают в себя координационные органы, постоянно действующие органы управления и органы повседневного управления.

4. Координационными органами муниципального звена РСЧС являются:

на местном уровне (в пределах территории муниципального образования) - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности органа местного самоуправления (далее - комиссия органа местного самоуправления);

на объектовом уровне - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организации (далее - комиссия организации).

5. Создание, реорганизация и ликвидация комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - комиссии), назначение руководителей, утверждение персонального состава и определение их компетенции осуществляется решением органа местного самоуправления и организаций. Компетенция и полномочия комиссий определяются в положениях о них или в решениях об их создании.

Муниципальную комиссию возглавляет глава сельсовета.

6. Основными задачами комиссий в соответствии с их полномочиями являются:

а) разработка предложений по реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории МО;

б) координация деятельности органов управления и сил муниципального звена РСЧС.

Иные задачи на соответствующие комиссии могут быть возложены руководителем органа местного самоуправления и организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края и нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

7. Постоянно действующими органами управления муниципального звена РСЧС являются:

на местном уровне – отдел по делам ГО, ЧС и ПБ муниципального образования;

на объектовом уровне - структурные подразделения или работники организаций, специально уполномоченные решать задачи в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

8.Органами повседневного управления муниципального звена РСЧС являются:

единая дежурно-диспетчерская служба ;

Указанные органы создаются и осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.Размещение органов управления муниципального звена РСЧС в зависимости от обстановки осуществляется на стационарных или подвижных пунктах управления, оснащаемых техническими средствами управления, средствами связи, оповещения и жизнеобеспечения, поддерживаемых в состоянии постоянной готовности к использованию.

10.К силам и средствам муниципального звена РСЧС относятся специально подготовленные силы и средства органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

11.В состав сил и средств входят силы и средства постоянной готовности, предназначенные для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации (далее - силы постоянной готовности).

Основу сил постоянной готовности составляют аварийно-спасательные службы, аварийно-спасательные формирования, иные службы и формирования, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментом, материалами с учетом обеспечения проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации в течение не менее 3 суток.

Состав и структуру сил постоянной готовности определяют создающие их органы местного самоуправления, организации и общественные объединения, исходя из возложенных на них задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

12.Координацию деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований на территории МО осуществляет отдел по делам ГОЧС Администрации района.

13.Привлечение аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется:

в соответствии с планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых указанными службами и формированиями объектах и территориях;

в соответствии с планами взаимодействия при ликвидации чрезвычайных ситуаций на других объектах и территориях;

Аварийно-спасательные формирования общественных объединений могут участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в ликвидации чрезвычайных ситуаций и действуют под руководством соответствующих органов управления по делам ГО и ЧС.

14.Готовность аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к реагированию на чрезвычайные ситуации и проведению работ по их ликвидации определяется в ходе аттестации, а также во время проверок, осуществляемых в пределах своих полномочий органами управления по делам ГО и ЧС, создающими указанные службы и формирования.

15.Для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются и используются резервы финансовых и материальных ресурсов органов местного самоуправления и организаций.

Порядок создания, использования и восполнения резервов финансовых и материальных ресурсов определяется законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края и нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

Номенклатура и объем резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также контроль за их созданием, хранением, использованием и восполнением устанавливаются создающим их органом.

16. Управление муниципальным звеном РСЧС осуществляется с использованием систем связи и оповещения, представляющих собой организационно-техническое объединение сил, средств связи и оповещения, сетей вещания, каналов сети связи общего пользования и ведомственных сетей связи, обеспечивающих доведение информации и сигналов оповещения до органов управления и сил муниципального звена РСЧС.

Для приема сообщений о чрезвычайных ситуациях, в том числе вызванных пожарами, в телефонных сетях населенных пунктов устанавливается   
единый номер – 01 (112, 101), а также телефонный номер ЕДДС – 21-1-22

Сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности осуществляется органами местного самоуправления и организациями в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

17. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в рамках муниципального звена РСЧС осуществляется на основе планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций органов местного самоуправления и организаций.

При отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций на объектах, территориях или акваториях органы управления и силы муниципального звена РСЧС функционируют в режиме повседневной деятельности.

18. Решениями руководителей органов местного самоуправления и организаций, на территории которых могут возникнуть или возникли чрезвычайные ситуации либо к полномочиям которых отнесена ликвидация чрезвычайных ситуаций, для соответствующих органов управления и сил муниципального звена может устанавливаться один из следующих режимов функционирования:

а) режим повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций;

б) режим чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

19. Решениями руководителей органов местного самоуправления и организаций о введении для соответствующих органов управления и сил муниципального и объектового звеньев РСЧС режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации определяются:

а) обстоятельства, послужившие основанием для введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации;

б) границы территории, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация, или границы зоны чрезвычайной ситуации;

в) силы и средства, привлекаемые к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации;

г) перечень мер по обеспечению защиты населения от чрезвычайной ситуации или организации работ по ее ликвидации;

д) должностные лица, ответственные за осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации, или руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации.

Информирование населения о введении на конкретной территории соответствующих режимов функционирования органов управления и сил муниципального звена РСЧС, а также о принимаемых мерах по обеспечению безопасности населения осуществляется через средства массовой информации и по иным каналам связи.

20.При устранении обстоятельств, послуживших основанием для введения на соответствующих территориях режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации, руководители органов местного самоуправления и организаций отменяют установленные режимы функционирования органов управления и сил муниципального (объектового) звена РСЧС.

21.При угрозе возникновения или возникновении межмуниципальных чрезвычайных ситуаций режимы функционирования органов управления и сил муниципального звена РСЧС могут устанавливаться решениями краевой комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

22. Органы управления и силы муниципального звена РСЧС функционируют в режиме:

а) повседневной деятельности - при отсутствии угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

б) повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации;

в) чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации чрезвычайной ситуации.

Основными мероприятиями, проводимыми органами управления и силами муниципального звена РСЧС, являются:

а) в режиме повседневной деятельности:

изучение состояния окружающей среды и прогнозирование чрезвычайных ситуаций;

сбор, обработка и обмен в установленном порядке информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

планирование действий органов управления и сил муниципального звена РСЧС, организация подготовки и обеспечение их деятельности;

подготовка населения к действиям в чрезвычайных ситуациях;

пропаганда знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

руководство созданием, размещением, хранением и восполнением резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению и возвращению соответственно в места постоянного проживания либо хранения, а также жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях;

б) в режиме повышенной готовности:

усиление контроля за состоянием окружающей среды, прогнозирование возникновения чрезвычайных ситуаций и их последствий;

введение при необходимости круглосуточного дежурства руководителей и должностных лиц органов управления и сил муниципального звена РСЧС на стационарных пунктах управления;

непрерывный сбор, обработка и передача органам управления и силам муниципального звена РСЧС данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, информирование населения о приемах и способах защиты от них;

принятие оперативных мер по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижению размеров ущерба и потерь в случае их возникновения, а также повышению устойчивости и безопасности функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях;

уточнение планов действий (взаимодействия) по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и иных документов;

приведение при необходимости сил и средств муниципального звена РСЧС в готовность к реагированию на чрезвычайные ситуации, формирование оперативных групп и организация выдвижения их в предполагаемые районы действий;

восполнение при необходимости резервов материальных ресурсов, созданных для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

проведение при необходимости эвакуационных мероприятий;

в) в режиме чрезвычайной ситуации:

непрерывный контроль за состоянием окружающей среды, прогнозирование развития возникших чрезвычайных ситуаций и их последствий;

оповещение руководителей органов исполнительной власти Красноярского края, органов местного самоуправления и организаций, а также населения о возникших чрезвычайных ситуациях;

проведение мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

организация работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и всестороннему обеспечению действий сил и средств муниципального звена РСЧС, поддержанию общественного порядка в ходе их проведения, а также привлечению при необходимости в установленном порядке общественных организаций и населения к ликвидации возникших чрезвычайных ситуаций;

непрерывный сбор, анализ и обмен информацией об обстановке в зоне чрезвычайной ситуации и в ходе проведения работ по ее ликвидации;

23. При введении режима чрезвычайной ситуации в зависимости от последствий чрезвычайной ситуации, привлекаемых для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации сил и средств муниципального звена РСЧС, классификации чрезвычайных ситуаций и характера развития чрезвычайной ситуации, а также от других факторов, влияющих на безопасность жизнедеятельности населения и требующих принятия дополнительных мер по защите населения и территорий от чрезвычайной ситуации, устанавливается один из следующих уровней реагирования:

а) объектовый уровень реагирования - решением руководителя организации при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организации, оказавшейся в зоне чрезвычайной ситуации, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории данной организации;

б) местный уровень реагирования (выбрать нужное):

решением главы поселения при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организаций и органов местного самоуправления, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, которая затрагивает территорию одного поселения;

решением главы муниципального района при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организаций и органов местного самоуправления, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, которая затрагивает межселенную территорию, либо территории двух и более поселений, либо территории поселений и межселенную территорию, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории одного муниципального района;

решением главы городского округа при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организаций и органов местного самоуправления, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории городского округа;

24. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при установлении уровня реагирования для соответствующих органов управления и сил муниципального звена РСЧС орган государственной власти или должностное лицо, установленное подпунктом «б» пункта 23 настоящего Положения пунктами, может определять руководителя ликвидации чрезвычайной ситуации, который несет ответственность за проведение этих работ в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края, и принимать дополнительные меры по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций:

а) ограничивать доступ людей и транспортных средств на территорию, на которой существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации, а также в зону чрезвычайной ситуации;

б) определять порядок разбронирования резервов материальных ресурсов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, за исключением государственного материального резерва;

в) определять порядок использования транспортных средств, средств связи и оповещения, а также иного имущества органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций;

г) приостанавливать деятельность организации, оказавшейся в зоне чрезвычайной ситуации, если существует угроза безопасности жизнедеятельности работников данной организации и иных граждан, находящихся на ее территории;

д) осуществлять меры, обусловленные развитием чрезвычайной ситуации, не ограничивающие прав и свобод человека и гражданина и направленные на защиту населения и территорий от чрезвычайной ситуации, создание необходимых условий для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации и минимизации ее негативного воздействия.

25. Руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации готовит для должностного лица, указанного в пункте 23 настоящего Положения, предложения по принятию дополнительных мер, предусмотренных в пункте 24 настоящего Положения.

Реализация и отмена дополнительных мер, предусмотренных в пункте 24 настоящего Положения, осуществляется в порядке, определенном Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

26. При отмене режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при устранении обстоятельств, послуживших основанием для установления уровня реагирования, должностным лицом, указанным в пункте 23 настоящего Положения, отменяются установленные уровни реагирования.

27. Ликвидация чрезвычайных ситуаций осуществляется в соответствии со следующей установленной Правительством Российской Федерации классификацией чрезвычайных ситуаций:

локальной - силами и средствами организации;

муниципальной - силами и средствами органов местного самоуправления;

При недостаточности указанных сил и средств привлекаются в установленном порядке силы и средства федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Красноярского края.

28. Финансирование муниципального звена РСЧС осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов и организаций.

Финансирование мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется за счет средств организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, а также соответствующих бюджетов, страховых фондов и других источников.

При недостаточности указанных средств руководители органов местного самоуправления обращаются в Правительство Красноярского края с просьбой о выделении средств из резервного фонда Красноярского края.

ЛЕБЕДЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

02.07.2015 д.Лебедевка № 62-15

О назначении членов избирательной комиссии

Муниципального образования «Лебедевский сельсовет»

Рассмотрев предложение по выдвижению кандидатов для назначения членов избирательной комиссии муниципального образования «Лебедевский сельсовет» с правом решающего голоса в соответствии со статьями 22, 24 , 29 Федерального Закона « Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Красноярского края « О выборах в органы местного самоуправления Красноярского края», статьей 33 Устава сельсовета Лебедевский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1.Назначить членом избирательной комиссии муниципального образования «Лебедевский сельсовет» с правом решающего голоса Шилову Елену Георгиевну 1971 года рождения, образование среднее , Лебедевская ООШ педагог дополнительного образования ,выдвинута собранием жителей д.Лебедевка, проживает в д.Лебедевка ул.Зеленая 1-1.

2. Назначить членом избирательной комиссии муниципального образования «Лебедевский сельсовет» с правом решающего голоса Изгарышеву Галину Александровну 1977 года рождения, образование среднее , МБУК СЦК «Лебедевский клуб» техничка, выдвинута собранием жителей д.Лебедевка, проживает д.Лебедевка ул.Центральная 53-1.

3.Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Лебедевский вестник».

Глава сельсовета, председатель сельского

Совета депутатов Т.В.Сорокина

ЛЕБЕДЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

02.07.2015 д.Лебедевка № 62-16

О внесении изменений и дополнений в решение

Лебедевского сельского Совета депутатов № 33-102 от

30.01.2013 года «О формировании избирательной комиссии

муниципального образования «Лебедевский сельсовет»

состава 2012-2017 годов»

В соответствии с Федеральным Законом « Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Красноярского края « О выборах в органы местного самоуправления Красноярского края» и на основании решения № 62-15 от 02.07.2015 года Лебедевский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1.Внести изменения и дополнения в решение Лебедевского сельского Совета депутатов № 33-102 от 30.01.2013 года «О формировании избирательной комиссии муниципального образования «Лебедевский сельсовет» состава 2012-2017 годов» изложив состав комиссии в новой редакции:

**Попова Оксана Валериевна,** 1980 года рождения, образование среднее специальное, работает библиотекарем в Ключинской сельской библиотеке , выдвинута собранием избирателей деревни, проживает в д.Ключи, ул.Советская, д.9.

**Синицына Светлана Алексеевна** ,1965 года рождения, образование среднее , работает помощником воспитателя детский сад Лебедевской основной общеобразовательной школы, выдвинута собранием избирателей трудового коллектива МБОУ «Лебедевская основная общеобразовательная школа», проживает в д.Лебедевка, ул.Центральная, д.25.

**Тимофеева Елена Николаевна** ,1976 года рождения, образование среднее специальное, работает техничкой в Лебедевской сельском ФАПе, выдвинута Каратузским местным отделением политической партии ВПП« Единая Россия», проживает в д.Лебедевка, ул.Центральная,д.8, кв.2.

**Щулина Оксана Николаевна**,1972 года рождения, образование среднее специальное, повар Лебедевской основной общеобразовательной школы, выдвинута Каратузским местным отделением политической партии «Справедливая Россия», проживает в д.Лебедевка, ул,Центральная, д.7 .

**Шилова Елена Георгиевна** 1971 года рождения, образование среднее , Лебедевская ООШ педагог дополнительного образования ,выдвинута собранием жителей д.Лебедевка, проживает в д.Лебедевка ул.Зеленая 1-1.

**Изгарышева Галина Александровна** 1977 года рождения,образование среднее , МБУК СЦК «Лебедевский клуб» техничка, выдвинута собранием жителей д.Лебедевка, проживает д.Лебедевка ул.Центральная 53-1.

2. .Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Лебедевский вестник».

Глава сельсовета,

председатель Лебедевского

сельского

Совета депутатов Т.В.Сорокина

ЛЕБЕДЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

# 

# 13.07.2015 д.Лебедевка № 62-17

О внесении изменений в решение

Лебедевского сельского Совета депутатов

от 25.06.2012 № 26-77 «Об оплате труда депутатов,

выборных должностных лиц местного

самоуправления, осуществляющих

свои полномочия на постоянной основе,

лиц, замещающих иные муниципальные

должности, и муниципальных служащих».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановления Совета администрации края от 29.12.2007 № 512-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих», статьей 14 Устава Лебедевского сельсовета, Лебедевский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1.Внести в решение Лебедевского сельского Совета депутатов от 25.06.2012 № 26-77

«Об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих» следующие изменения:

Статью 10 «Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну» изложить в новой редакции:

« а) размер ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, к должностному окладу составляет:

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности», - 50 процентов;

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно», - 30 процентов;

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно», -10 процентов, без проведения проверочных мероприятий – 5 процентов.

б) дополнительно к ежемесячной процентной надбавке, предусмотренной пунктом а) настоящей статьи, муниципальным служащим, к должностным обязанностям которых относится обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну, устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж службы в структурных подразделениях по защите государственной тайны в следующих предельных размерах:

при стаже от 1 до 5 лет - 10 процентов к должностному окладу ;

при стаже от 5 до 10 лет -15 процентов к должностному окладу;

при стаже от 10 лет и выше – 20 процентов к должностному окладу.

В стаж службы муниципальных служащих структурных подразделений по защите государственной тайны, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов местного самоуправления, органов государственной власти и организаций.

в) выплата ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда.»

Статью 14 Индексация размеров оплаты труда изложить в новой редакции:

«Предельные размеры оплаты труда муниципальных служащих индексируются (увеличиваются) в размерах и в сроки, предусмотренные законом края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период для индексации (увеличения) размеров денежного вознаграждения лиц, замещающих государственные должности края, размеров должностных окладов по должностям государственной гражданской службы края».

2.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по социальной политике и законности.

3.Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в собственном издании « Лебедевский вестник» и применяется к правоотношениям возникшим с 1 июня 2015 года.

Глава Лебедевского сельсовета,

председатель сельского Совета депутатов Т.В.Сорокина

ЛЕБЕДЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

13.07.2015 д.Лебедевка № 62-18

## О внесении изменений в решение № 25-73 от 28.05.2012 , в решение 26-76 от 25.06.2012 « Об утверждении Положения о новой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры МО «Лебедевский сельсовет», участвующих в проведении эксперимента по ведению новой системы оплаты труда в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 19.11.2009 №586-п»

Руководствуясь статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Лебедевский сельсовет», Лебедевский сельский Совет депутатов Р Е Ш И Л :

## 1. Внести следующие изменения в решения сельского Совета депутатов от 28.05.2012 года № 25-73, 26-76 от 25.06.2012 «Об утверждении Положения о новой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры МО «Лебедевский сельсовет», участвующих в проведении эксперимента по ведению новой системы оплаты труда в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 19.11.2009 №586-п»:

1) приложение № 3 к решению Лебедевского сельского Совета депутатов от 28.05.2012 года № 25-73 изложить в новой редакции согласно приложению №3 к настоящему Решению соответственно.

2.Контроль за исполнением настоящего решению возложить на постоянную депутатскую комиссию по социальной политике.

3.Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в периодичном печатном издании «Лебедевский вестник».

Глава сельсовета , председатель Лебедевского сельского Совета депутатов Т.В.Сорокина

Приложение 3

к Положению о новой системе

оплаты труда работников муниципальных

бюджетных учреждений культуры

МО «Лебедевский сельсовет», участвующих в проведении

эксперимента по введению новой системы оплаты

труда в соответствии с Постановлением Правительства

Красноярского края от 19.11.2009 № 586-п

ПРЕДЕЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО

ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ,

УЧИТЫВАЕМЫХ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ОБЪЕМА СРЕДСТВ НА ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИТЕЛЯМ УЧРЕЖДЕНИЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  n/n | Учреждения | Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения, подлежащих централизации, в год |
| 1 | муниципальное бюджетное учреждение культуры «Лебедевский сельский Центр культуры» | 46.0 |

ЛЕБЕДЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

**РЕШЕНИЕ**

30.07.2015 д.Лебедевка № 62-19

Об утверждении [Правил](consultantplus://offline/ref=6B3465699DE5170D9E3F7C8E2482E596B0F347C3ABD5AD72F9F602413D4993A7B1F3260A7F6319D2AEE88CS2EDD) присвоения,

изменения аннулирования адресов на территории

муниципального образования « Лебедевский сельсовет»

В целях установления единых правил присвоения адресов объектам недвижимости в МО «Лебедевский сельсовет», в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6B3465699DE5170D9E3F628332EEBA99B2FA1BC9ACD0A52DA3A9591C6A4099F0F6BC7F4A3BS6E8D) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221 « Об утверждении Правил присвоения , изменения и аннулирования адресов» [ст.](consultantplus://offline/ref=6B3465699DE5170D9E3F7C8E2482E596B0F347C3ABD6AA72FAF602413D4993A7B1F3260A7F6319D2AEED89S2E9D) 7 Устава муниципального образования «Лебедевский сельсовет» Красноярского края, сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=6B3465699DE5170D9E3F7C8E2482E596B0F347C3ABD5AD72F9F602413D4993A7B1F3260A7F6319D2AEE88CS2EDD) о порядке присвоения адресов объектам недвижимости в муниципальном образовании «Лебедевский сельсовет»,согласно приложению №1.

2. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

3.Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «Лебедевский вестник»*.*

Глава сельсовета, председатель

сельского Совета депутатов Т.В.Сорокина

Приложение № 1

к Решению

Совета депутатов

от 30.07.2015 № 62-19

Положение

о присвоении,

изменение аннулирование адресов на территории

муниципального образования « Лебедевский сельсовет»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает на территории муниципального образования «Лебедевский сельсовет»

единый порядок регистрации адресов зданий, строений, сооружений, внесение в них изменений, включая аннулирование, порядок предоставления информации об адресах, а также порядок ведения реестра адресов зданий, строений, сооружений (далее по тексту - Адресный реестр).

1.2. Регистрация адресов и ведение Адресного реестра осуществляется с целью обеспечения централизованного учета адресов вновь построенных, реконструированных, эксплуатируемых зданий, строений и сооружений.

1.3. Адрес устанавливается по запросу физических и юридических лиц, являющихся владельцами или совладельцами адресуемых объектов, а также при разработке проектов планировки и межевания территории муниципального образования «Лебедевский сельсовет» либо отдельных его частей и др.

1.4. Установление адреса является официальным актом, подлежащим оформлению регистрационными документами.

1.5. Ответственность за достоверность, полноту, сохранность и предоставление потребителям адресной информации несет администрация Лебедевского сельсовета.

**2. Основные термины и понятия**

В настоящем Положении используются следующие основные термины и понятия:

2.1. Адрес - структурированное описание по установленной форме совокупности реквизитов местоположения объекта недвижимости.

2.2. Адрес объекта недвижимости - это уникальный для каждого объекта недвижимости реквизит, состоящий из наименования объекта уличной сети и номера объекта недвижимости, однозначно определяющий его местоположение на территории населенного пункта.

2.3. Адресный реестр - свод пространственно привязанной адресной информации о месторасположении земельных участков, зданий, строений, сооружений, объектов незавершенного строительства, содержащий однозначные ссылки на объекты адресного плана, кадастровые номера объектов недвижимости. Справочник исторически сложившихся наименований.

2.4. Аннулирование адреса - исключение из адресного реестра записи об адресе.

2.5. Земельный участок - часть земной поверхности, границы которой определены в соответствии с федеральными законами.

2.6. Гараж - наземное строительное сооружение с помещениями для хранения личного автомобиля физического лица.

2.7. Кадастровый номер - это уникальная характеристика объекта недвижимости, которая позволяет идентифицировать этот объект недвижимости, выделить его в ряду подобных, сделать индивидуальным и отличным от любого другого объекта предметом гражданского права. Кадастровый номер - не повторяющийся во времени и на территории Российской Федерации государственный учетный номер.

2.8. Строение отдельно построенное здание, дом, состоящее из одной или нескольких частей, как одно целое, а также служебные строения.

2.9. Квартира - структурно обособленное помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении.

2.10. Номер здания, сооружения, корпуса или строения - реквизит адреса объекта недвижимости, состоящий из последовательности цифр, с возможным добавлением буквы.

2.11. Наименование улиц - основополагающий признак, зависящий от улично-дорожной сети.

2.12. Объекты адресации - это объекты недвижимости или их совокупности (в том числе планируемые или проектируемые), которым в установленном порядке присвоен или может быть присвоен адрес.

2.13. Объекты недвижимости - земельные участки, участки недр, обособленные водные объекты и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе леса, многолетние насаждения, здания, сооружения, объекты незавершенного строительства. К недвижимости относятся также подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания, космические объекты.

2.14. Сооружение - результат строительства, представляющий собой объемную, плоскостную или линейную строительную систему, имеющую наземную, надземную и (или) подземную части, состоящую из несущих, а в отдельных случаях и ограждающих строительных конструкций и предназначенную для выполнения производственных процессов различного вида, хранения продукции, временного пребывания людей, перемещения людей и грузов;

2.15. Объект незавершенного строительства - объект, строительство которого не завершено.

2.16. Переадресация - изменение адреса.

2.17. Регистрация адреса - занесение в адресный реестр уточненной записи об адресе объекта или подтверждение соответствия предварительной записи об адресе требованиям ведения адресного плана и адресного реестра.

**3. Правила адресации объектов**

3.1. Адрес объекта состоит из следующих реквизитов:

- наименование субъекта Российской Федерации, наименование муниципального образования, наименование улицы (наименование территории), номер объекта;

- структура адреса зависит от типа адресуемого объекта: здание, строение, сооружение, земельный участок, объект незавершенного строительства;

3.2. Адресация осуществляется по следующим правилам:

1. В отношении зданий:

- нумерация зданий на территории муниципального образования «Лебедевский сельсовет» производится с севера на юг и с запада на восток с расположением нечетных номеров по левой стороне и четных по правой. На территориях, входящих в состав муниципального образования имеющих иную исторически сложившуюся систему нумерации, правила адресации остаются прежними;

- зданиям, находящимся на пересечении улиц, присваивается адрес по улице, на которую выходит наибольший по длине фасад здания, что исключает присвоение двойных адресов. В случае если на угол выходят два равнозначных фасада одного здания, адрес присваивается по улице более высокого функционального назначения и интенсивности;

- если здания расположены между двумя уже адресованными зданиями с последовательными номерами ("вставки"), нумерацию рекомендуется производить, используя меньший номер с добавлением к нему заглавной буквы русского алфавита (А, Б, В, Г и т.д., исключая буквы Й, Ч, Ь, Ы, Ъ);

- встроенные и пристроенные части зданий, имеющие другое функциональное назначение, чем основное здание, рекомендуется нумеровать, используя меньший номер с добавлением к нему цифры после знака "/".

2. В отношении строений:

- строениям и сооружениям присваивается номер, соответствующий кадастровому номеру объекта.

3.В отношении помещений:

- помещению присваивается адрес здания, частью которого оно является;

- для нумерации помещений внутри здания используется или существующая для этого здания система адресации или (при отсутствии существующей) кадастровая система нумерации вторичных объектов. Например: в административном здании 1 этаж - N кабинета 101, 102, 103, и т.д.; 2 этаж - N кабинетов 201, 202, 203, и т.д.

4. В отношении гаражей:

- при адресации гаражей, расположенных в гаражных массивах на территории населенного пункта, в адресе гаражей указывается номер или название массива, в котором они расположены. Например: поселок Емельяново, улица Крупина, гаражный массив N 1, гараж 15;

- нумерация гаражей, находящихся в одном здании, производится с добавлением указателя "гараж" и номера гаража.

5. В отношении земельных участков:

- адрес застроенного земельного участка соответствует адресу здания, расположенного на этом участке;

- незастроенному земельному участку адрес не присваивается, его идентификатором является кадастровый номер земельного участка.

**4. Порядок присвоения адресов:**

4.1. Адреса объектам присваиваются на основании Адресного реестра.

4.2. Присвоение или изменение адреса объекта производится на основании постановления администрации Лебедевского сельсовета.

4.3. На основании письменных обращений физических и юридических лиц осуществляется подготовка проектов правовых актов о присвоении адреса, в порядке, установленном в административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адресов земельным участкам, зданиям, сооружениям и помещениям на территории муниципального образования «Лебедевский сельсовет».

4.4. Адрес объекта недвижимости изменяется в случаях:

- изменения наименования объекта улично-дорожной сети;

- наличия в муниципального образования «Лебедевский сельсовет»одинаковых адресов, присвоенных разным объектам недвижимости в установленном порядке правовыми актами;

4.5. Адрес объекта недвижимости аннулируется в случаях:

- сноса (разрушения) объекта недвижимости;

- разделения объекта недвижимости на отдельные (обособленные) объекты;

- объединения двух и более смежных объектов недвижимости в один объект недвижимости.

4.6. Документы по присвоению/аннулированию адресов хранятся в архиве муниципального образования «Лебедевский сельсовет»*.*

4.7. В случае присвоения или изменения адреса объекта заинтересованным организациям выдается справка установленной формы. Справка о присвоении адреса объекту или справка о подтверждении адреса объекта, имеющие подчистки либо приписку, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, являются недействительными.

4.8. Аннулированию подлежат адреса разрушенных, снесенных объектов. В качестве основания для аннулирования адреса является правовой акт органа местного самоуправленияо сносе объекта недвижимости.

4.9. В случае если справка о присвоении адреса или справка о подтверждении адреса, выданные в соответствии с настоящим Положением, утрачены, по письменному обращению заинтересованного лица уполномоченный орган местного самоуправления выдает копию утраченной справки.

ЛЕБЕДЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24.07.2015 д.Лебедевка № 62-20

О досрочном прекращении полномочий

члена избирательной комиссии

муниципального образования

«Лебедевский сельсовет»

Руководствуясь подпунктом «а»пункта 6, пунктом 11 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» от 12.06.2002 г № 67-ФЗ , Лебедевский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Прекратить досрочно полномочия члена избирательной комиссии муниципального образования «Лебедевский сельсовет» с правом решающего голоса Синициной Светланы Алексеевны.

2.Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Лебедевский вестник».

Глава сельсовета,

Председатель сельского Совета Т.В.Сорокина

депутатов

1. [↑](#footnote-ref-1)