



ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

Вестник

Сеvрюкаево

6+

№7 (204),
11 марта 2024 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 30 от 01.03.2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 3 части 4 статьи 36 федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 47 Устава сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Соборания Представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2019 № 32, в целях определения единого порядка формирования и ведения Реестра муниципальных служащих сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения Реестра муниципальных служащих сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Порядок).
2. Специалисту, ответственному за ведение кадров организовать работу по ведению Реестра муниципальных служащих сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии с утвержденным Порядком.
3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Севрюкаево» и на официальном сайте администрации сельского поселения Севрюкаево в сети интернет <http://sevkykaevo.stavspr.ru>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения Б.В. Бобыкин

Утвержден постановлением администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 01.03.2024 г. № 30

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями статьи 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает правила формирования и ведения Реестра муниципальных служащих сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Реестр).

Основная цель ведения Реестра – организация учета и контроля прохождения муниципальной службы лицами, замещающими должности муниципальной службы.

Реестр представляет собой перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, составленный кадровой службой на основании личных дел муниципальных служащих, штатного расписания и иных учетных документов.

Реестр ведется на бумажном и электронном носителе. Сведения о муниципальных служащих, внесенные в Реестр, относятся к сведениям конфиденциального характера и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации от неправомерного доступа, использования или утраты.

В Реестр включаются следующие сведения о муниципальных служащих:

- фамилия, имя, отчество;
 - дата рождения;
 - группа должностей муниципальной службы;
 - наименование должности муниципальной службы (с указанием структурного подразделения), дата назначения;
 - сведения об образовании (уровень образования, наименование и год окончания образовательного учреждения, специальность (направление подготовки) и квалификация по диплому), дата присвоения ученой степени, звания (при наличии);
 - сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке (вид и направление обучения, наименование образовательного учреждения, в котором муниципальный служащий проходил профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку, год прохождения обучения);
 - классный чин, дата, присвоения;
 - общий стаж работы;
 - стаж муниципальной службы;
 - сведения о последней аттестации (дата проведения, решение комиссии).
- Реестр составляется по группам должностей муниципальной службы в алфавитном порядке по каждой группе.

II. Порядок формирования и ведения Реестра

Формирование и ведение Реестра осуществляется специалистом, ответственным за ведение администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – отдел кадров администрации).

Ведение Реестра включает в себя:
ввод новых данных в Реестр и корректировку имеющихся;
архивирование данных, удаленных из Реестра;
формирование выписки из Реестра в соответствии с запросами лиц и организаций, имеющих доступ к запрашиваемой информации.

Основанием для включения муниципального служащего в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу.
Сведения о муниципальном служащем включаются в Реестр в течение десяти дней после назначения его на должность.

Основанием для исключения из Реестра является:
прекращение (расторжение) трудового договора и увольнение муниципального служащего с муниципальной службы;
смерть (гибель) муниципального служащего;
признание муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

Муниципальный служащий исключается из Реестра в день его увольнения.
В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется в документальном (на бумажном носителе) и электронном виде с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

Реестр ведется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
Сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих составляются по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Внесение изменений и дополнений в Реестр осуществляется по мере поступления документально подтвержденной информации об изменении сведений о муниципальном служащем, содержащихся в Реестре.

Указанные сведения представляются на бумажных и электронных носителях, подписываются уполномоченным сотрудником, ответственным за их составление. В случае отсутствия изменений в учетных данных представляется письменная информация об этом.

Отдел кадров администрации формирует сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих (приложение № 2) по ОМС в единой базе – Реестре.

Реестр на бумажном носителе составляется один раз в год по состоянию на 1 января с учетом изменений и дополнений, внесенных в него в течение предыдущего календарного года, и утверждается Главой сельского поселения.

Утвержденный Реестр хранится в отделе кадров администрации в течение 10 лет с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, после чего передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Отдел кадров администрации ежегодно по состоянию на 1 января составляет список муниципальных служащих, исключенных из Реестра по соответствующим основаниям, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Список составляется на бумажном носителе, подписывается главой сельского поселения и заверяется печатью.

Список хранится в отделе кадров администрации в течение 10 лет, затем передается на архивное хранение в установленном порядке.

Муниципальный служащий имеет право на ознакомление со всеми сведениями о нем, включенными в Реестр.

Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

Контроль за соблюдением порядка ведения Реестра осуществляет Глава сельского поселения.

III. Ответственность

Лица, уполномоченные на обработку (получение, комбинирование, хранение, передача и иное использование) персональных данных муниципальных служащих, содержащихся в Реестре, несут дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования и ведения Реестра, а также за несоблюдение требований действующего законодательства по защите информации, содержащей персональные данные.

Приложение № 1 к Порядку ведения Реестра муниципальных служащих сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области

РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ										
№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Группа должностей	Замещающая должность, дата назначения на должность	Образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, специальность (направление подготовки), квалификация), дата присвоения ученой степени, звания (при наличии)	Профессиональная подготовка, повышение квалификации, стажировка (вид и направление обучения, наименование образовательного учреждения, год прохождения обучения)	Классный чин, дата присвоения	Общий стаж работы	Стаж муниципальной службы	Сведения об аттестации (дата проведения и решение комиссии)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Наименование органа местного самоуправления (структурного подразделения с правами юридического лица)										
1	Высшая должность									
2	Главная должность									
3	Ведущая должность									
4	Старшая должность									
5	Младшая должность									

Приложение № 2 к Порядку ведения Реестра муниципальных служащих сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области

СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ УЧЕТНЫХ ДАННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

(наименование органа местного самоуправления (структурного подразделения с правами юридического лица) с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.)

Ново назначены		
Фамилия, имя, отчество	Должность, орган (структурное подразделение)	Дата и основание назначения на должность муниципальной службы
Уволены		
Фамилия, имя, отчество	Должность, орган (структурное подразделение)	Дата и основание прекращения трудового договора
Иные изменения		
Фамилия, имя, отчество	Содержание изменений	Дата и основание изменений

Приложение № 3 к Порядку ведения Реестра муниципальных служащих сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области

СПИСОК МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ИСКЛЮЧЕННЫХ ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Замещающая должность	Дата прекращения трудового договора	Основание исключения из Реестра (дата, № распоряжения)
1	2	3	4	5
Наименование органа местного самоуправления (структурного подразделения с правами юридического лица)				

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 9 (159) от 01.03.2024 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 15.10.2021 № 50 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ» (в редакции решения Соборания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 07.07.2022 №86, от 18.01.2024 №1(151))

Рассмотрев протест прокуратуры Ставропольского района от 31.01.2024г. № 07-03-2024/304-24-242 «на Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденное решением Соборания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 15.10.2021 №50», руководствуясь Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»; Уставом сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, Соборание представителей РЕШИЛО:

1. Внести в решение Соборания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 15.10.2021 № 50 «Об утверждении Положения о

муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее – Решение) следующие изменения: 1.1. Пункт 2.5. части 2, утвержденного Решением Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Положение), дополнить подпунктом 5 следующего содержания: «5) профилактический визит.».

2.11. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отношения к соответствующей категории риска.

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица.

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

Проведение обязательных профилактических визитов должно быть предусмотрено в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в определенной сфере, а также в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям чрезвычайно высокого, высокого и значительного риска.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

Порядок и сроки проведения обязательного профилактического визита устанавливаются положением о виде контроля. Контрольный (надзорный) орган обязан предложить проведение профилактического визита лицам, приступающим к осуществлению деятельности в определенной сфере, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу контрольного (надзорного) органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

Контролируемое лицо вправе обратиться в контрольный (надзорный) орган с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита.

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

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

- 1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления о проведении профилактического визита;
- 2) в течение двух месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица контрольным (надзорным) органом было принято решение об отказе в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица;
- 3) в течение шести месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействиями) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;
- 4) заявление контролируемого лица содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный (надзорный) орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Севрюкаево» и на официальном сайте администрации сельского поселения Севрюкаево в сети интернет <http://sevruckaevostavrsp.ru>.

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

Председатель Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области С.М. Акимова
Глава сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области Б.В. Бобыкин

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

1. Дата оформления заключения о результатах общественных обсуждений (публичных слушаний) – 06 марта 2024 года
2. Наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях: – «Проект Решения Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденные Решением Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.12.2013 года № 87/79 (в редакции Решения Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 15.10.2015 № 11, от 25.09.2016 № 14, от 14.02.2017 № 28, от 20.07.2018 № 17, от 10.12.2019 № 42, от 22.03.2021 № 33) и проект изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее – Проект).
3. Основание проведения общественных обсуждений (публичных слушаний) – протокол публичных слушаний от 29.02.2024 № 1.
4. Срок проведения общественных обсуждений (публичных слушаний) – с 13.02.2024 по 06.03.2024.
5. Сведения о количестве участников общественных обсуждений (публичных слушаний), которые приняли участие в общественных обсуждениях (публичных слушаниях) – 5 участников. Внесли свои предложения по проекту – 1 участник.
6. Реквизиты протокола публичных слушаний – от 29.02.2024 № 1.
7. Содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений (публичных слушаний).

№ п/п	Содержание внесенных предложений и замечаний	Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности учета внесенных предложений и замечаний*
	Предложения, замечания и мнения граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания	
1.	Считаю целесообразным принятие проекта решения Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденные Решением Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.12.2013 года № 87/79 в данной редакции.	Целесообразно учесть высказанное мнение
2.	Считаю целесообразным принятие проекта решения Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденные Решением Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.12.2013 года № 87/79 в данной редакции.	Целесообразно учесть высказанное мнение
3.	Считаю целесообразным принятие проекта решения Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденные Решением Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.12.2013 года № 87/79 в данной редакции.	Целесообразно учесть высказанное мнение

4.	Прошу внести изменения (дополнения) в описание территориальной зоны Ж1 Таблицы 1 Статьи 18. Виды территориальных зон: ведения личного подсобного хозяйства, приусадебный участок	Целесообразно учесть данное предложение с целью приведения описания территориальной зоны «Зона застройки индивидуальными жилыми домами и домами блокированной застройки (Ж1)» в таблице 1 статьи 18 главы 9 части III «ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЕ РЕГЛАМЕНТЫ» классификатора видов разрешенного использования земельных участков, утвержденного Приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/04/12 (ред. от 23.06.2022) «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», изложив его в следующей редакции: «Выделяется для обеспечения индивидуального жилого строительства, размещения малоэтажной многоквартирной жилой застройки, блокированной жилой застройки, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), а также объектов обслуживания жилой застройки, не оказывающих негативного воздействия на окружающую среду.»
Предложения и замечания иных участников публичных слушаний		
4. Считаю целесообразным принятие проекта решения Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденные Решением Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.12.2013 года № 87/79 в данной редакции.		Целесообразно учесть высказанное мнение
* - информация о целесообразности (нецелесообразности) учета предложения, замечания, содержащая ссылку на норму действующего законодательства, положения сводов правил, правила землепользования и застройки (обоснование по каким критериям, мотивам было учтено или не учтено предложение или замечание)		

8. Выводы организатора публичных слушаний по результатам публичных слушаний: Мнения о целесообразности и типичные мнения, содержащие положительную оценку по вопросам публичных слушаний высказаны - 4 (четырьмя) участниками.

Мнения, содержащие отрицательную оценку по вопросу публичных слушаний не высказаны.

Предложение по Проекту, рассмотренному на публичных слушаниях, высказал 1 (один) участник.

Организатором публичных слушаний рассмотрены поступившие мнения и предложение по Проекту.

Рассмотренные на публичных слушаниях: - мнения, высказанные 4 участниками, целесообразно учесть;

- предложение, высказанное 1 участником, также, целесообразно учесть на основании требований классификатора видов разрешенного использования земельных участков, утвержденного Приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/04/12 (ред. от 23.06.2022) «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков».

9. По результатам поступивших в процессе проведения публичных слушаний положительных мнений и предложения о внесении изменения в таблицу 1 статьи 18 главы 9 части III «ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЕ РЕГЛАМЕНТЫ» Проекта рекомендуется:

- 1) Признать публичные слушания по Проекту состоявшимися.
- 2) Направить Проект на доработку, на основании принятого решения учесть предложение о приведении описания территориальной зоны «Зона застройки индивидуальными жилыми домами и домами блокированной застройки (Ж1)» в таблице 1 статьи 18 главы 9 части III «ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЕ РЕГЛАМЕНТЫ» в соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденном Приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/04/12 (ред. от 23.06.2022) «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», изложив его в следующей редакции: «Выделяется для обеспечения индивидуального жилого строительства, размещения малоэтажной многоквартирной жилой застройки, блокированной жилой застройки, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), а также объектов обслуживания жилой застройки, не оказывающих негативного воздействия на окружающую среду.»
- 3) Принять Проект после его доработки.

Глава сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области Б.В. Бобыкин

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ №1 (157) от 01.03.2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 22 Федерального закона №25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 10 Закона Самарской области №96-ГД от 09.10.2007 «О муниципальной службе в Самарской области», руководствуясь Уставом сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево от 10.09.2019 № 32, в целях упорядочения оплаты труда и обеспечения социальных гарантий работников администрации сельского поселения Севрюкаево, Собрание представителей сельского поселения Севрюкаево РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно приложения №1 к настоящему Решению.
2. Признать утратившим силу Решение Собрания Представителей от 24.02.2011 года №14/4 «Об оплате труда муниципальных служащих администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области».
3. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Севрюкаево» и на официальном сайте администрации сельского поселения Севрюкаево в сети Интернет <http://sevruckaevostavrsp.ru>.
4. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области С.М. Акимова
Глава сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области Б.В. Бобыкин

Приложение №1 к Решению Собрания представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.02.2024г. №7 (157)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09.10.2007 №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.
 - 1.2. Положение определяет порядок установления и размеры должностных окладов, стимулирующих выплат, основания и условия выплаты денежного поощрения, оказания материальной помощи и иных выплат муниципальным служащим сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация).
 - 1.3. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования результатов служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.
 - 1.4. Расходы на денежное содержание муниципальных служащих осуществляются за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.
2. Оплата труда муниципального служащего
 - 2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее-должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.
 - 2.2. К дополнительным выплатам относятся:
 - 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
 - 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
 - 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
 - 4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - 5) ежемесячное денежное поощрение;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемая один раз в год;

7) материальная помощь в случаях и порядке, установленных муниципальными правовыми актами.

2.3. Размеры должностных окладов по замещаемым должностям муниципальной службы, предусмотренных Реестром должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Сєврєукаєво муниципального района Сєврєпольский Самарской области, устанавливаются в зависимости от должностного оклада Главы сельского поселения Сєврєукаєво муниципального района Сєврєпольский Самарской области в соответствии с коэффициентами для определения размеров должностных окладов муниципальных служащих:

Группы должностей муниципальной службы	Коэффициенты от должностного оклада Главы сельского поселения Сєврєукаєво муниципального района Сєврєпольский Самарской области
высшие должности	0,62 - 0,90
главные должности	0,50 - 0,92
ведущие должности	0,50 - 0,60
старшие должности	0,45 - 0,55
младшие должности	0,35 - 0,45

2.4. Оплата труда муниципального служащего не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

2.5. Размеры должностных окладов увеличиваются (индексируются) в порядке и сроки, установленные муниципальным правовым актом Администрации в соответствии с Решением Собрания Представителей сельского поселения Сєврєукаєво муниципального района Сєврєпольский Самарской области о бюджете сельского поселения на соответствующий год, с учетом уровня инфляции (потребительских цен). При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля по правилам арифметики.

3. Порядок и условия осуществления ежемесячных выплат муниципальным служащим.

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

3.1.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в целях материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и исполнительных муниципальных служащих Администрации к повышению результативности труда.

3.1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы) устанавливается распоряжением Главы сельского поселения в размере до 100 процентов должностного оклада по замещаемой должности в месяц и выплачивается с даты, установленной этим распоряжением.

3.1.3. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- качественное и оперативное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности; специальный режим работы;
- высокие достижения в работе; достижение результатов и целей, поставленных при выполнении заданий, имеющих значение для развития сельского поселения;
- степень участия в нормотворчестве: участие в разработке нормативных правовых актов сельского поселения;
- участие в работе комиссий, рабочих групп, иных консультативно-совещательных органов, образованных в органах местного самоуправления муниципального района Сєврєпольский Самарской области;
- сложность, срочность и объем выполняемой работы.

3.1.4. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки увеличивается или уменьшается в следующих случаях:

- в связи с изменением предусмотренных критериев;
- по результатам работы муниципальной службы;
- по результатам аттестации, квалификационного экзамена муниципального служащего.

Основанием для уменьшения размера ежемесячной надбавки являются несвоевременное выполнение служебных заданий, ухудшение качества и результатов работы, отрицательные результаты аттестации, квалификационного экзамена, а также нарушение муниципальным служащим трудовой или исполнительской дисциплины.

Основанием для увеличения размера ежемесячной надбавки являются положительные результаты аттестации, квалификационного экзамена.

Изменение размера ранее установленной муниципальной служащему ежемесячной надбавки производится с соблюдением требований действующего трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.

В течение календарного года размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим Администрации может быть увеличен (уменьшен) или ее выплата прекращена полностью в зависимости от изменения характера и режима службы, снижения результатов службы деятельности, привлечения к дисциплинарной ответственности.

Муниципальный служащий предупреждается в соответствии с действующим законодательством об изменении размера установленной надбавки за особые условия муниципальной службы.

3.1.5. Муниципальным служащим, вновь принятым на работу в Администрацию, ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается не ранее чем через месяц со дня приема.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

3.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах от должностного оклада:

Стаж муниципальной службы	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу по замещаемой должности (%)
до 1 года	не выплачивается
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	20
от 10 лет до 15 лет	30
свыше 15 лет	40

3.2.2. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется в порядке, установленном статьей 21 Закона Самарской области от 25.09.2007 №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

3.2.3. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет или ее повышение производится со дня возникновения у муниципального служащего права на установление или увеличение размера надбавки на основании распоряжения Администрации.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в следующих размерах:

Классный чин соответствующей группы должностей муниципальной службы	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу по замещаемой должности (%)
Высшая группа должностей муниципальной службы	
Действительный муниципальный советник 1 класса	7,5
Действительный муниципальный советник 2 класса	7,25
Действительный муниципальный советник 3 класса	7,0
Главная группа должностей муниципальной службы	
Муниципальный советник 1 класса	7,0
Муниципальный советник 2 класса	6,75
Муниципальный советник 3 класса	6,5
Ведущая группа должностей муниципальной службы	
Советник муниципальной службы 1 класса	6,5
Советник муниципальной службы 2 класса	6,25
Советник муниципальной службы 3 класса	6,0
Старшая группа должностей муниципальной службы	
Референт муниципальной службы 1 класса	6,0
Референт муниципальной службы 2 класса	5,75
Референт муниципальной службы 3 класса	5,5
Младшая группа должностей муниципальной службы	
Секретарь муниципальной службы 1 класса	5,5
Секретарь муниципальной службы 2 класса	5,25
Секретарь муниципальной службы 3 класса	5,0

Порядок присвоения классного чина муниципальным служащему определяется в соответствии с Законом Самарской области от 06.06.2008 № 55-ГД «О классных чинах муниципальных служащих в Самарской области».

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится со дня возникновения у муниципального служащего права на ее установление.

3.3. Порядок выплаты премии.

Муниципальным служащим Администрации могут выплачиваться следующие виды премий:

- ежемесячная премия;
- единовременная премия.

3.3.1. Премиирование муниципальных служащих по результатам работы за месяц производится в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей.

Основными критериями, дающими право работнику на получение ежемесячной премии, являются:

- добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели в труде;
- четкое выполнение приказов, распоряжений и указаний, выходящих в порядке подчиненности руководителей;
- соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, порядка работы со служебной информацией;
- выполнение срочных и ответственных заданий;
- эффективность принимаемых управленческих решений;

3.3.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной служащему материальной помощи является его заявление с приложением вышеуказанных документов.

3.3.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается Главой сельского поселения.

3.3.4. Выплата материальной помощи муниципальным служащим производится за счет средств бюджета сельского поселения Сєврєукаєво муниципального района Сєврєпольский Самарской области.

На выплату материальной помощи муниципальным служащим Администрации направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

6. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих

6.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на один финансовый год):

результативность работы по взысканию арендных платежей по договорам аренды муниципального имущества;

6.2. Премиирование муниципальных служащих Администрации производится ежемесячно в размере до 25 процентов должностного оклада по результатам работы.

Конкретный размер ежемесячной премии устанавливается распорядительным документом Администрации.

Ежемесячная премия выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за текущий месяц.

Муниципальным служащим, отработавшим неполный месяц, ежемесячная премия начисляется пропорционально отработанному времени.

Основанием для начисления ежемесячной премии муниципальному служащему является штатное расписание соответствующего органа местного самоуправления.

Размер ежемесячной премии снижается или ежемесячная премия не начисляется:

- при применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания в период, когда к нему было применено дисциплинарное взыскание;
- при нарушении установленных правил внутреннего трудового распорядка;
- при некачественном или несвоевременном исполнении должностных обязанностей;
- при низкой результативности работы по взысканию арендных платежей по договорам аренды муниципального имущества;
- при нарушении техники безопасности и правил пожарной безопасности;
- при нарушении требований охраны труда;
- при нарушении сроков рассмотрения заявлений и обращений граждан и юридических лиц;
- при нарушении регламентов предоставления муниципальных услуг;
- при нарушении сроков выполнения протокольных поручений;
- при нерациональном использовании рабочего времени (использование рабочего времени в личных целях);

при невыполнении распоряжений Главы сельского поселения Сєврєукаєво муниципального района Сєврєпольский или иных должностных лиц Администрации.

Решение о не начислении либо снижении ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему Администрации принимается Главой сельского поселения, с четко прописанными нарушениями и с приложением подтверждающих факт нарушения документов (при их наличии).

3.3.2. Единовременное премирование муниципальных служащих Администрации может осуществляться:

- за выполнение особо важных, ответственных поручений и сложных заданий;
- по итогам работы за определенный период;
- в связи с государственными и профессиональными праздниками;
- в связи с юбилейными датами (для женщин - 50, 55, 60 лет со дня рождения; для мужчин 50, 60, 65 лет со дня рождения).

Единовременная выплата производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Решение о выплате единовременной премии и ее размер муниципальным служащим Администрации принимается Главой сельского поселения и устанавливается распоряжением главы сельского поселения.

При принятии решения о премировании за выполнение особо важных, ответственных поручений и сложных заданий и определении размера премии учитываются следующие критерии:

- успешное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения сельского поселения с обязательным соблюдением качества их исполнения, оперативности и профессионализма;
- объем, сложность и важность выполненного задания;
- личный вклад муниципального служащего в выполнение особо важных и сложных заданий при осуществлении функций и задач Администрации;
- участие муниципального служащего в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального, районного, поселенческого значения;
- компетентность в принятии управленческих решений, уровень ответственности, своевременное и качественное выполнение служебных обязанностей;
- выполнение в оперативном режиме больших объемов выделенных заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов;
- организация работы, активное участие в работе комиссий, образованных органами местного самоуправления по соответствующим направлениям.

Размер единовременной премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к должностному окладу по замещаемой должности и составляет не более 200% должностного оклада.

Премия не выплачивается в случае наличия у муниципального служащего неснятого в установленном законодательством порядке дисциплинарного взыскания или фактов нарушения муниципальным служащим правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины.

Единовременная премия по итогам работы за определенный период времени выплачивается при условии отсутствия в этом периоде дисциплинарных взысканий.

Премия в размере одного рабочего дня предоставляется государственным и профессиональным праздниками выплачивается в том же месяце, в котором наступило событие.

Единовременная премия начисляется на должностной оклад (оклад без учета доплат и надбавок).

На выплату единовременной премии работникам используются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда Администрации.

3.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) муниципальным служащим Администрации производится один раз в год в размере одного должностного оклада (оклада). При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на несколько частей единовременная выплата производится один раз.

Муниципальным служащим Администрации, вновь принятым в течение календарного года, единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени в данном календарном году.

При увольнении муниципального служащего Администрации, проработавшего неполный календарный год и не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится пропорционально отработанному в текущем году периоду работы, дающему право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

В случае если по каким-либо причинам в текущем календарном году ежегодный оплачиваемый отпуск муниципальному служащему Администрации не был предоставлен (или) единовременная выплата не была произведена, указанная выплата производится по письменному заявлению работника Администрации в конце текущего календарного года.

Размер единовременной выплаты во всех случаях определяется исходя из должностного оклада (оклада), установленного на день выплаты.

4. Порядок и условия выплат компенсационного характера

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, муниципальным служащим в Администрации производятся выплаты компенсационного характера (ст. 149 ТК РФ).

К выплатам компенсационного характера относятся:

- оплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за работу в ночное время;
- другие выплаты, осуществляемые в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Размер и условия выплат компенсационного характера определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами органа местного самоуправления сельского поселения Сєврєукаєво в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Конкретный размер доплат за выполнение работ различной квалификации, доплат за совмещение профессий (должностей), других выплат, осуществляемых в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальным служащим Администрации устанавливается Главой сельского поселения и оформляется распоряжением Администрации.

Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад без учета доплат и надбавок.

5. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. Муниципальным служащим Администрации оказывается материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

Материальная помощь предоставляется по заявлению муниципального служащего за счет средств фонда оплаты труда с целью оказания социальной поддержки работнику в следующих случаях:

- тяжелого заболевания и особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья - в размере до 20000 рублей;
- тяжелого заболевания или смерти (гибели) близкого родственника (супруг, супруга, дети, родители) или лица, находившегося на его иждивении, в размере до 10000 рублей при предоставлении соответствующего документа из лечебного учреждения, копии свидетельства о смерти, документов, подтверждающих родство;
- утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, ЧС природного или техногенного характера - до 30000 рублей при предоставлении справок из соответствующих органов; работодатель производит оплату расходов, связанных с погребением муниципального служащего, в размере 25000 рублей.

5.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальному служащему материальной помощи является его заявление с приложением вышеуказанных документов.

5.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается Главой сельского поселения.

5.4. Выплата материальной помощи муниципальным служащим производится за счет средств бюджета сельского поселения Сєврєукаєво муниципального района Сєврєпольский Самарской области.

На выплату материальной помощи муниципальным служащим Администрации направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

6. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих

6.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на один финансовый год):

а) ежемесячных должностных окладов – в размере 12 должностных окладов;
 б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере до 12 должностных окладов;
 в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере 5 должностных окладов;
 г) ежемесячной надбавки к должностному окладу за квалификационный разряд - в размере 1 должностного оклада;
 д) премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере до 12 должностных окладов;
 е) ежемесячного денежного поощрения (ежемесячная премия) - в размере 3 должностных окладов;
 ж) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 должностного оклада;
 з) материальной помощи – в размере до 2 должностных окладов.
 6.2. Глава Администрации вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 6.1. Положения.
 Финансирование расходов на денежное содержание муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, за счет средств вышестоящих бюджетов на исполнение переданных государственных полномочий. Привлечение иных источников для оплаты труда муниципальных служащих не допускается.
 Не допускается сокращение бюджетных ассигнований, которое влечет приостановление, прекращение выплаты или уменьшение размера денежного содержания муниципальных служащих, определенного настоящим Положением.
 Расходы на денежное содержание муниципальных служащих устанавливаются и распределяются в бюджете сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии со штатной численностью муниципальных служащих и размерами их денежного содержания, предусмотренными настоящим Положением.
 Экономика фонда оплаты труда направляется на премирование муниципальных служащих по решению главы сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 8 (158) от 01.03.2024 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО ОТ 15.10.2021 №52 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ И В ДОРОЖНОМ ХОЗЯЙСТВЕ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

(в редакции решений Собраний представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 24.02.2022 №72; от 10.03.2022 №73; от 07.07.2022 №88; от 25.12.2023 №39(150))

В соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, на основании протеста прокуратуры Ставропольского района от 01.02.2024 № 07-03-2024/341-24-242, Собрание представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собраний представителей сельского поселения Севрюкаево от 15.10.2021 №52 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее – Решение) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5. части 2, утвержденного Решением Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области» (далее – Положение), дополнить подпунктом 5 следующего содержания: «5) профилактический визит.».

1.2. Часть 2 Положения дополнить пунктом 2.11. следующего содержания:

«2.11. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниям и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица.

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

Проведение обязательных профилактических визитов должно быть предусмотрено в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в определенной сфере, а также в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям чрезвычайно высокого, высокого и значительного риска.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

Порядок и сроки проведения обязательного профилактического визита устанавливаются положением о виде контроля. Контрольный (надзорный) орган обязан предложить проведение профилактического визита лицам, приступающим к осуществлению деятельности в определенной сфере, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерб) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу контрольного (надзорного) органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

Контролируемое лицо вправе обратиться в контрольный (надзорный) орган с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита.

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

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

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

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

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

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

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный (надзорный) орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Севрюкаево» и на официальном сайте администрации сельского поселения Севрюкаево в сети интернет <http://www.bahilovo Stavrsr.ru>

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

**Председатель Собраний представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области С.М. Акимова
 Глава сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области Б.В. Быбкин**