**Печатное издание органа местного самоуправления**

**Каратузский сельсовет**



№ 6 (105) от 11 февраля 2016 г.

 с. Каратузское

КАРАТУЗСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

10.02.2016г. с. Каратузское № 04-19

О внесении изменений в Решение Каратузского сельского Совета депутатов от 29.11.2013г. №Р-106 «Об утверждении Правил передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы в муниципальном образовании Каратузский сельсовет, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», Федеральным законом от 25.12.2008г. №273 «О противодействии коррупции», Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014г. №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», [Уставом](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5Caf7c90ea-2d3b-42f1-b925-e700035535c7.doc) Каратузского сельсовета Каратузского района Красноярского края, Каратузский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Каратузского сельского Совета депутатов от 29.11.2013г. №Р-106 «Об утверждении Правил передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы в муниципальном образовании Каратузский сельсовет, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» следующие изменения:

Пункт 3 раздела II Правил изложить в новой редакции:

«Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается на хранение в муниципальный орган, в котором лицо, получившее подарок, замещает соответствующую должность, по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации по форме согласно Приложению №3 к настоящим Правилам».

2. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Каратузский Вестник».

Председатель Совета депутатов О.В.Федосеева

Глава Каратузского сельсовета А.А.Саар

КАРАТУЗСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

10.02.2016г. с. Каратузское № 04-20

Об утверждении Положения об организации похоронного дела

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», руководствуясь Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Законом Красноярского края от 24.04.1997 № 13-487 «О семейных (родовых) захоронениях на территории Красноярского края», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.06.2011 N 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», Уставом Каратузского сельсовета Каратузского района Красноярского Края, Каратузский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об организации похоронного дела в Каратузском сельсовете согласно приложению №1.

2. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Каратузский Вестник»

# Председатель Каратузского сельского

# Совета депутатов О.В.Федосеева

Глава Каратузского сельсовета А.А.Саар

# Приложение №1 к решению

Каратузского сельского Совета депутатов

от 10.02.2016г. № 04-20

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПОХОРОННОГО ДЕЛА

Настоящее Положение определяет основы организации похоронного дела в Каратузском сельсовете.

**Статья 1. Компетенция Каратузского сельского Совета депутатовв области организации похоронного дела**

К компетенции Каратузского сельского Совета депутатов в области организации похоронного дела относятся:

1) определение основ организации похоронного дела в Каратузского сельсовета

2) установление требований к качеству предоставляемых услуг по погребению;

3) установление правил работы муниципальных общественных кладбищ и порядка их содержания;

4) установление размера бесплатно предоставляемого участка земли на территории кладбища для погребения умершего.

5) установление порядка определения и взиманияединовременной платы за резервирование земельного участка под семейное захоронение на общественном кладбище;

6) определение порядка учета семейных захоронений.

**Статья 2. Компетенция администрации Каратузского сельсоветав области организации похоронного дела**

К компетенции администрации Каратузского сельсоветав области организации похоронного дела относятся:

1) осуществление организации похоронного дела на территории Каратузского сельсовета;

2) принятие решения о создании мест погребения на территории Каратузского сельсовета в соответствии с генеральным планом Каратузского сельсовета, иными документами территориального планирования;

3) осуществление отвода места захоронения умершего (погибшего) в соответствии с земельным законодательством, а также в соответствии с проектной документацией, утвержденной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края;

4) создание специализированной службы по вопросам похоронного дела (далее - специализированная служба), определение, в соответствии с настоящим Положением, ее функций и порядка ее деятельности;

5) определение по согласованию с соответствующими отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, а также с органами государственной власти Красноярского края стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению;

6) определение по согласованию с соответствующими отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, а также с органами государственной власти Красноярского края стоимости услуг, оказываемых специализированной службой при погребении умерших при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, и умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел;

7) рассмотрение и принятие мер по жалобам граждан, связанным с нарушением специализированной службой прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших;

8) рассмотрение заявлений граждан о создании семейных захоронений и принятие решения о выделении земельных участков под них;

9) регистрация и перерегистрация захоронений, в том числе семейных захоронений;

10) осуществление контроля за соблюдением порядка работы кладбищ и условий их содержания, а также за соблюдением порядка захоронений.

**Статья 3. Основы организации похоронного дела**

1. Организация похоронного дела осуществляется администрацией Каратузского сельсовета.

2. В целях обеспечения гарантированного перечня услуг по погребению администрацией создается специализированная служба по вопросам похоронного дела. В случае, если функциями специализированной службы наделяются хозяйствующие субъекты, такое наделение должно производиться на конкурсной основе.

3. Погребение умерших осуществляется путем захоронения тел (останков) умерших на территории муниципальных кладбищ, в соответствии с правилами работы общественных кладбищ, утверждаемых представительным органом муниципального образования.

**Статья 4. Отвод места захоронения умершего (погибшего)**

1. Супруг, близкий родственник, иной родственник, законный представитель, специализированная служба по вопросам похоронного дела или иное лицо, взявшее на себя обязанности осуществить погребение умершего (погибшего), обращаются в администрацию муниципального образования для отвода места захоронения умершего (погибшего) на муниципальном общественном кладбище.

2. Лица, указанные в пункте 1 настоящей статьи, при оформлении места захоронения умершего (погибшего) на муниципальном общественном кладбище представляют в Учреждение следующие документы:

1) заявление об отводе места захоронения умершего (погибшего) с указанием следующей информации: Ф.И.О. умершего (погибшего), возраст умершего, дата смерти, дата предполагаемого захоронения, наименование кладбища, номер сектора;

2) медицинское заключение о смерти либо свидетельство о смерти, выдаваемое органами ЗАГС, на умершего (погибшего);

3) письменный документ (при наличии), подтверждающий волеизъявление умершего (погибшего) о погребении его тела (останков) на указанном им месте захоронения;

4) при захоронении на семейных (родовых) захоронениях - перечень документов согласно Закону Красноярского края от 24.04.1997 N 13-487 «О семейных (родовых) захоронениях на территории Красноярского края»;

5) при захоронении тел умерших, доставленных из других государств, - документ, подтверждающий отсутствие у умершего особо опасных инфекционных заболеваний и заболеваний неясной этиологии.

3. Место захоронения умершего (погибшего) отводится администрацией муниципального образования при наличии на указанном месте свободного участка земли с учетом размеров, установленных представительным органом муниципального образования, или могилы ранее умершего близкого родственника либо ранее умершего супруга. В иных случаях место захоронения умершего определяется администрацией муниципального образования исходя из наличия свободных мест захоронении на муниципальных общественных кладбищах.

4. Каждое захоронение регистрируется администрацией муниципального образования в книге регистрации захоронений, где указываются следующие сведения: номер регистрации; Ф.И.О. умершего (погибшего); возраст умершего; дата смерти; дата захоронения; номер медицинского заключения о смерти или свидетельства о смерти, выдаваемого органами ЗАГС; наименование организации, выдавшей медицинское заключение о смерти или свидетельство о смерти; наименование кладбища, номер сектора; Ф.И.О. ответственного за захоронение лица.

Лицам, оформившим захоронение в книге регистрации захоронений, администрацией муниципального образования выдается паспорт захоронения. Лицо, получившее паспорт захоронении, является ответственным за захоронение. Перерегистрация захоронения на другое лицо осуществляется администрацией муниципального образования.

**Статья 5. Организации, осуществляющие ритуальные услуги**

1. Право на оказание ритуальных услуг имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - организации, осуществляющие ритуальные услуги).

2. Организация, осуществляющая ритуальные услуги, обязана иметь вывеску с указанием формы организации, профиля ее деятельности, фирменного наименования и юридического адреса, а также вывеску с указанием режима работы.

3. Организации, оказывающие ритуальные услуги, следует размещать на первых этажах учреждений коммунально-бытового назначения, в пределах жилой застройки на обособленных участках, удобно расположенных для подъезда транспорта, на расстоянии не менее 50 м до жилой застройки, территорий лечебных, детских (дошкольных и образовательных), спортивно-оздоровительных, культурно-просветительных учреждений и учреждений социального обеспечения населения.

4. В помещении организации, осуществляющей ритуальные услуги, в котором производится прием заказов, должна находиться на доступном для посетителей месте следующая обязательная информация:

- правила работы муниципальных общественных кладбищ и порядок их содержания;

- правила бытового обслуживания населения в Российской Федерации;

- гарантированный перечень услуг по погребению;

- наименование стандартов, обязательным требованиям которых должны соответствовать качество изделий, услуг и обслуживание потребителей, а также гарантийные обязательства;

- прейскуранты на услуги и предметы ритуала;

- образцы, проспекты рекомендуемых потребителю изготавливаемых и реализуемых изделий;

- образцы типовых документов, квитанций, удостоверяющих прием заказа исполнителем и оплату услуг потребителем;

- адреса и телефоны территориального отдела Роспотребнадзора и администрации Каратузского сельсовета;

- сведения о льготах, предусмотренных законодательными актами РФ, для отдельных категорий потребителей;

- книга отзывов и предложений.

5. Заказ на оказание ритуальных услуг оформляется договором.

6. Прием заказов осуществляется по единым типовым бланкам строгой отчетности (счет-заказ).

7. Продукция, изготавливаемая и реализуемая организацией, осуществляющей ритуальные услуги, должна отвечать существующим ГОСТам, иметь сертификат качества на сырье и материалы.

8. Транспортные средства (автокатафалки) должны соответствовать санитарным нормам и требованиям, существующим для данного вида перевозок.

9. Захоронение производится только на основании предъявленного свидетельства о смерти, выданного органами ЗАГС, и паспорта захоронения, выданного администрацией муниципального образования.

10. Организации, осуществляющие ритуальные услуги, должны соблюдать законодательство о защите прав потребителей, санитарные нормы и правила, а также правила осуществления деятельности в области похоронного дела.

11. Лица, нарушившие правила в области погребения и похоронного дела, подлежат привлечению к административной ответственности по основаниям и в порядке, установленном Законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

**Статья 6. Требования к качеству ритуальных услуг и предметам похоронного ритуала**

Качество ритуальных услуг и предметов похоронного ритуала, предоставляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающими ритуальные услуги, а также специализированной службой, должно соответствовать санитарным нормам и правилам, техническим условиям и другим документам, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливают обязательные требования к услугам и продукции.

**Статья 7. Требования к качеству услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, а также умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел**

Качество услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, а также умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством РФ сроки, должно соответствовать следующим требованиям:

1) оформление документов, необходимых для погребения;

2) осуществление приема заказа на организацию и проведение похорон, включающее уточнение, в каком морге находится тело умершего, даты и времени похорон;

3) предоставление деревянного гроба без обивки;

4) изготовление надгробного знака, вырубка надписей с указанием сведений об умершем и регистрационного номера захоронения;

5) доставка гроба до здания морга, перенос его в здание морга, вынос гроба с телом умершего из морга и установка его в автомашину;

6) доставка (включая предоставление автотранспорта для доставки) похоронных принадлежностей, гроба с телом (останками) к месту погребения;

7) устройство могилы, включающее разметку места захоронения для рытья могилы, расчистку места захоронения от снега в зимнее время, устройство пожога, уход за пожогом, разработку грунта, зачистку поверхности дна и стенок могилы вручную;

8) погребение, включающее выгрузку гроба из автомашины и перенос его до места захоронения, закрытие крышки гроба и опускание гроба в могилу, засыпку могилы грунтом, устройство надмогильного холма, установку надгробного знака.

КАРАТУЗСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЯ

10.02.2016г. с. Каратузское № 04-21

Об утверждении Правил работы общественных кладбищ и порядке их содержания

На основании пункта 4 статьи 18 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»*,* руководствуясь Уставом Каратузского сельсовета Каратузского района Красноярского края*,* в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.06.2011 N 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», Каратузский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Правила работы муниципальных общественных кладбищ и порядок их содержания (приложение 1).

2. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Каратузский Вестник».

# Председатель Каратузского сельского

# Совета депутатов О.В.Федосеева

Глава Каратузского сельсовета А.А.Саар

Приложение 1 к решению

Каратузского сельского Совета депутатов

от 10.02.2016г. № 04-21

ПРАВИЛА

РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ КЛАДБИЩ

И ПОРЯДОК ИХ СОДЕРЖАНИЯ

**Статья 1. Общие положения**

1. Муниципальные общественные кладбища Каратузского сельсовета открыты для посещений ежедневно с 09:00 до 17:00 часов.

Захоронение умерших производится ежедневно с 12:00 до 14:00 часов.

2. Земельный участок для захоронения умершего отводится по установленным нормам администрацией муниципального образования.

В пределах отведенного земельного участка после захоронения могут устанавливаться надгробные сооружения в соответствии с утвержденными размерами.

**Статья 2. Требования к устройству и содержанию общественных муниципальных кладбищ**

1. Устройство муниципальных общественных кладбищ должно соответствовать Гигиеническим требованиям к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения, утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.06.2011 N 84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11.

2. Размер могилы для одного захоронения составляет 2 метра (длина) x 1 метр (ширина). Расстояние между могилами должно быть: по длинным сторонам - 1 метр, по коротким - 0,5 метра.

3. Размер бесплатно предоставляемого участка земли на территориях общественных кладбищ для погребения умершего составляет:

7,5 кв.м. с учетом возможности погребения на данном участке земли умершего супруга или близкого родственника;

5 кв.м. в случае, если по заявлению лица, ответственного за захоронение, земельный участком предоставляется под одно захоронение.

4. Размер участка земли, предоставляемого под семейные (родовые) захоронения устанавливается исходя из размера могилы под одно захоронение 2 метра (длина) х1 метр (ширина) с учетом установленного расстояния между могилами, но не более \_\_\_ кв.м.

5. На территории муниципальных общественных кладбищ должно быть обеспечено:

1) освещение в темное время суток;

2) систематическая уборка всей территории кладбища и своевременный вывоз мусора;

3) соблюдение правил пожарной безопасности;

4) сохранность и содержание в исправном состоянии зданий, инженерного оборудования территории кладбища, ее ограды, дорог, площадок и их ремонт;

5) уход за зелеными насаждениями на всей территории кладбища, их полив и обновление;

6) наличие на видном месте у входа на кладбище информационного щита со следующей информацией:

режим работы кладбища;

план кладбища;

наименование обслуживающей организации, ФИО, адрес и телефон ее руководителя;

адреса и телефоны территориального отдела Роспотребнадзора и администрации Каратузского сельсовета*;*

местонахождение книги отзывов и предложений;

7) предоставление гражданам на прокат инвентаря для ухода за могилой (лопаты, ведра, лейки, грабли);

8) работа общественных туалетов.

6. Выполнение работ по обустройству и содержанию муниципальных общественных кладбищ осуществляется на основании муниципального контракта, заключаемого в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 3. Содержание могил и надмогильных сооружений**

Лица, ответственные за захоронения, обязаны содержать надмогильные сооружения и зеленые насаждения (оформленный могильный холм, памятник, цоколь, цветник, необходимые сведения о захоронениях) в надлежащем состоянии собственными силами либо силами организаций, оказывающих ритуальные услуги.

**Статья 4. Порядок захоронения, установки надмогильных сооружений, эксгумации останков**

1. Захоронение умершего производится в соответствии с санитарными правилами на основании предъявленного свидетельства о смерти и паспорта захоронения, выданного администрацией муниципального образования.

2. На новых участках кладбища или прирезанных участках захоронения производятся в последовательном порядке.

3. Повторное захоронение в одну и ту же могилу тел родственника (родственников) допускается не ранее, чем через 30 лет после последнего захоронения с разрешения администрации Каратузского сельсовета и по письменному заявлению граждан (организаций), на которых зарегистрирована могила.

4. На свободном месте земельного участка, на котором похоронен родственник умершего гражданина, захоронение разрешается администрацией Каратузского сельсовета по письменному заявлению граждан (организаций), на которых зарегистрирована могила.

4. Захоронения в могилы, признанные в установленном порядке бесхозными, производятся на общих основаниях по истечении двадцати лет с момента погребения.

5. При захоронении на могильном холме устанавливается надгробный знак с указанием фамилии, имени и отчества, даты смерти и регистрационного номера захоронения.

6. Надмогильные сооружения не должны по высоте превышать следующие максимальные размеры:

- памятники над захоронением тел – 1,2 м;

- ограды - 1.0 м.

Надмогильные сооружения устанавливаются в пределах отведенного земельного участка.

7. Установленные гражданами (организациями) надмогильные сооружения (памятники, цветники и др.) являются их собственностью.

8. Установка памятников регистрируется администрацией муниципального образования в специальной книге с указанием участка и номера могилы, фамилии, имени и отчества захороненного, даты установки, габаритных размеров и материала памятника, наименования организации, установившей надмогильное сооружение, фамилии, имени, отчества и адреса лица, на которое зарегистрировано захоронение.

9. Надмогильные сооружения (памятники, ограды, цветники, цоколи и др.) на могилах архивного периода устанавливаются или заменяются на другие с разрешения администрации муниципального образования.

10. Установка памятников, стел, мемориальных досок, других памятных знаков и надмогильных сооружений не на месте захоронения запрещается.

11. Установка новых или нанесение на имеющиеся надмогильные сооружения надписей, не отражающих сведений о действительно захороненных в данном месте умерших, запрещается.

12. Лица, установившие превышающие утвержденные размеры надмогильные сооружения, предупреждаются в течение 20 дней о допущенном нарушении, после чего по истечении 2 месяцев комиссией, созданной администрацией муниципального образования, принимается решение об их сносе с отнесением стоимости работ на владельца сооружения.

**Статья 5. Правила посещения кладбищ, права и обязанности граждан**

1. Граждане (организации), произведшие захоронения, обязаны содержать захоронения и надмогильные сооружения в надлежащем состоянии.

2. На территории кладбища посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.

3. На территории кладбища запрещается:

1) засорять территорию;

2) осквернять памятники и мемориальные доски, портить надгробные сооружения, мемориальные доски, оборудование кладбища;

3) ломать зеленые насаждения, рвать цветы;

4) выгуливать собак, иных домашних животных, ловить птиц;

5) разводить костры, добывать песок и глину, резать дерн;

6) находиться в состоянии алкогольного опьянения;

7) находиться на территории кладбища после его закрытия;

8) производить копку ям для добывания грунта, оставлять запасы строительных материалов и других материалов;

9) заниматься торговлей;

10) кататься на мопедах, мотороллерах, мотоциклах, автомобилях;

11) проезд на территорию кладбища грузовых транспортных средств без согласования с администрацией муниципального образования.

4. Посетители-инвалиды и престарелые граждане могут пользоваться легковым транспортом для проезда на территорию кладбища на основании пропуска, выдаваемого администрацией муниципального образования.

5. Данные правила вывешиваются на видных местах в специализированных службах по вопросам похоронного дела, организациях, оказывающих ритуальные услуги, а также на видных местах на территориях общественных кладбищ.

КАРАТУЗСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

10.02.2016г. с. Каратузское № 04-22

Об утверждении Плана работы Каратузского сельского Совета депутатов и постоянных депутатских комиссий на 2016 год

Руководствуясь ст. 24 Устава Каратузского сельсовета, ч.4 ст.4 Регламента Каратузского сельского Совета депутатов, Каратузский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить план работы Каратузского сельского Совета депутатов и постоянных комиссий на 2016 год, согласно Приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

3. Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета депутатов О.В.Федосеева

Глава Каратузского сельсовета А.А.Саар

Кара-

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Каратузского сельского Совета депутатов и постоянных комиссий на 2016 год**

| №№ п\п | Наименование вопросов | Дата рассмотрения | докладчик | Ответственный за подготовку |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Вопросы, выносимые на сессии сельского Совета депутатов**
 |
|  | Внесение изменений и дополнений в Устав Каратузского сельсовета, Каратузского района, Красноярского края | по мере необходимости, в течение года | Колягина А.А., ведущий специалист по правовым вопросам | Колягина А.А., ведущий специалист по правовым вопросам |
|  | Внесение изменений в нормативные правовые акты сельского Совета депутатов | по мере необходимости, в течение года | Колягина А.А., ведущий специалист по правовым вопросам | Колягина А.А., ведущий специалист по правовым вопросам |
|  | О внесении изменений в Решение сельского Совета депутатов 2016 года «О бюджете Каратузского сельсовета на 2016 год и плановый период 2016-2018 годы» | в течение года | Клюева А.Л., начальник отдела по финансам, развитию и правовым вопросам | Отдел по финансам, развитию и правовым вопросам |
|  | О контроле за исполнением решений сельского Совета депутатов | каждое полугодие |  | председатели постоянных депутатских комиссий |
|  | О бюджетном процессе в Каратузском сельсовете | 1 квартал | Колягина А.А., ведущий специалист администрации сельсовета | Отдел по финансам, развитию и правовым вопросам |
|  | О плане работы Каратузского сельского Совета депутатов на 2016 год | февраль | Федосеева О.В., председатель Каратузского сельского Совета депутатов | Председатели постоянных комиссий, администрация сельсовета |
|  | О проекте Решения «О внесении изменений в Решение Каратузского сельского Совета депутатов от 03.04.2014г. №22-123 «Об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные должности, и муниципальных служащих»» | февраль | Колягина А.А., ведущий специалист администрации сельсовета | Отдел по финансам, развитию и правовым вопросам |
|  | О проекте Решения «О внесении изменений в Решение Каратузского сельского Совета депутатов от 29.11.2013г. №Р-106 «Об утверждении Правил передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы в муниципальном образовании Каратузский сельсовет, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»» | февраль | Колягина А.А., ведущий специалист администрации сельсовета | Отдел по финансам, развитию и правовым вопросам |
|  | О проекте Решения «Об утверждении Положения об организации Похоронного дела» | февраль | Колягина А.А., ведущий специалист администрации сельсовета | Отдел по финансам, развитию и правовым вопросам |
|  | О проекте Решения «Об утверждении Правил работы общественных кладбищ и порядке их содержания» | февраль | Колягина А.А., ведущий специалист администрации сельсовета | Отдел по финансам, развитию и правовым вопросам |
|  | О проекте Решения «Об утверждении Правил содержания животных на территории Каратузского сельсовета» | февраль | Колягина А.А., ведущий специалист администрации сельсовета | Отдел по финансам, развитию и правовым вопросам |
|  | Отчет администрации сельсовета «Об исполнении бюджета сельсовета за 2015 год» | март  | Адольф Л.И., главный бухгалтер сельсовета | Отдел по финансам, развитию и правовым вопросам |
|  | О проекте решения «О подготовке и проведению торжественных мероприятий в 2017 году, посвященных 190-летию села» | март | Федосеева О.В., председатель Каратузского сельского Совета депутатов | Председатели постоянных комиссий, администрация сельсовета |
|  | Отчет Главы сельсовета «О социально-экономическом положении Каратузского сельсовета» | апрель | Саар А.А., глава сельсовета | администрация сельсовета |
|  | О выполнении Плана работы сельского Совета депутатов за 2015 год | апрель | Федосеева О.В., председатель Каратузского сельского Совета депутатов | Председатели постоянных комиссий, администрация сельсовета |
|  | Отчет об исполнении бюджета Каратузского сельсовета за первый квартал 2016 года» | май | Адольф Л.И., главный бухгалтер сельсовета | Отдел по финансам, развитию и правовым вопросам |
|  | Отчет об исполнении бюджета Каратузского сельсовета за первое полугодие 2016 года | август | Адольф Л.И., главный бухгалтер сельсовета | Отдел по финансам, развитию и правовым вопросам |
|  | О подготовке муниципальных учреждений к работе в зимних условиях | сентябрь | Болмутенко А.М., заместитель главы сельсовета | администрация сельсовета |
|  | Отчет об исполнении бюджета за 9 месяцев 2016 года | ноябрь  | Адольф Л.И., главный бухгалтер сельсовета | отдел по финансам, развитию и правовым вопросам |
|  | Об утверждении бюджета сельсовета на 2017 год и плановый период 2018-2019 годы | декабрь | Клюева А.Л., начальник отдела по финансам, развитию и правовым вопросам | Отдел по финансам, развитию и правовым вопросам |
|  | О разработке и утверждении плана работы Каратузского сельского Совета депутатов на 2017 год | декабрь | Федосеева О.В., председатель Каратузского сельского Совета депутатов | Председатели постоянных комиссий, администрация сельсовета |
| 1. **Вопросы, выносимые на рассмотрение постоянных депутатских комиссий**
 |
|  | Об утверждении Графика приема избирателей депутатами Каратузского сельского Совета депутатов V созыва на 2016 год | январь | Федосеева О.В., председатель Каратузского сельского Совета депутатов | Председатели постоянных комиссий, администрация сельсовета |
|  | Об основных направлениях культурной политики сельсовета. Реализация вопросов местного значения в области культуры сельсоветом. Итоги 2015 года. | февраль | Кувшинова С.М., директор МБУК «Каратузская поселенческая библиотека им.Г.Г.Каратаева»;Антинг С.Е., директор МБУК «Каратузский сельский культурно-досуговый центр «Спутник» | руководители МБУК «Каратузский сельский культурно-досуговый центр «Спутник» и МБУК «Каратузская поселенческая библиотека им.Г.Г.Каратаева» |
|  | Об исполнении обязанностей и ограничений, связанных со статусом депутата представительного органа МО «Каратузский сельсовет» | март | Федосеева О.В., председатель Каратузского сельского Совета депутатов | Председатели постоянных комиссий |
|  | О выполнении мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, противопаводковых мероприятиях в границах сельсовета, об участии в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в 2016 году  | июнь | Пятков М.А., ведущий инженер по охране труда  | администрация сельсовета |
|  | Информация «О работе административной комиссии при Каратузском сельсовете» | июль | Колягина А.А., ведущий специалист по правовым вопросам | администрация сельсовета |
|  | Об исполнении полномочий в соответствии с Уставом Каратузского сельсовета по вопросам ЖКХ, благоустройства, транспорта и строительства | сентябрь | Логунов А.П., ведущий специалист по вопросам ЖКХ, благоустройства, транспорта и строительства | администрация сельсовета |
|  | Об исполнении полномочий в соответствии с Уставом Каратузского сельсовета по социальным вопросам, кадастру недвижимости и лесному контролю | октябрь | Вилль Е.И., ведущий специалист по социальным вопросам, кадастру недвижимости и лесному контролю | администрация сельсовета |
|  | Об исполнении полномочий в соответствии с Уставом Каратузского сельсовета по организационно- массовой работе, архиву и кадрам | октябрь  | Алексеева Е.В., ведущий специалист по организационно- массовой работе, архиву и кадрам | администрация сельсовета |
|  | Рассмотрение проектов решений сельского Совета депутатов, вносимых на рассмотрение сельского Совета депутатов | постоянно | Колягина А.А., ведущий специалист по правовым вопросам | администрация сельсовета |

**Организационные мероприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Организовать обсуждение проектов решений на заседаниях постоянных комиссий с приглашением заинтересованных лиц | в соответствии с планом работы сельского Совета депутатов | Заместитель председателя Совета, председатели постоянных комиссий, специалисты сельской администрации |
|  | Проведение экспертизы правовых актов | по мере поступления | Постоянные комиссии, ведущий специалист по правовым вопросам |
|  | Проводить подготовительную работу к заседаниям постоянных депутатских комиссий | ежемесячно | Председатель Совета, председатели комиссий, специалисты сельской администрации |
|  | Организовать прием избирателей по личным вопросам | постоянно | Председатель Совета депутатов |
|  | Участие в работе жилищной комиссии | по мере необходимости | Председатель Совета депутатов |
|  | Участие в работе аукционной (конкурсной) комиссии по проведению торгов по продаже муниципального имущества и проведению торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества | по мере необходимости | Председатель Совета депутатов |
|  | Участие в подготовке и проведении торжественных мероприятиях, посвященных празднованию: «71-летию Победы», «92-летию со дня образования Каратузского района», «Дня России», «Дня независимости», «Дня Конституции», «Дня села», и других значимых праздниках в соответствии с Планом основных мероприятий года МБУК «Каратузский сельский культурно-досуговый центр «Спутник» | в течение года | депутаты сельского Совета депутатов |
|  | Участие в мероприятиях, в соответствии с Планом МБУК «Каратузская поселенческая библиотека им.Г.Г.Каратаева» | в течение года | депутаты сельского Совета депутатов |
|  | Участие в подготовке проведения собраний по месту жительства избирателей | в течение года | депутаты сельского Совета депутатов |
|  | Участие в работе сессий и заседаний постоянных комиссий районного Совета депутатов | По плану районного Совета депутатов | Председатель Совета, председатели комиссий, депутаты сельского Совета |

**Учеба депутатов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Депутатский час (обзор и изучение законов РФ и Красноярского края, решений районного Совета депутатов) | По отдельному плану | Председатель Совета, ведущий специалист по правовым вопросам, председатели постоянных комиссий |
| 2 | Изучение опыта работы сельских Советов депутатов Красноярского края | По мере необходимости | Председатель Совета. |
| 3 | Обучение депутатов в кадровом центре Красноярского края | По плану Законодательного Собрания Красноярского края | Председатель Совета |

Председатель сельского

Совета депутатов О.В.Федосеева

Выпуск номера подготовила администрация Каратузского сельсовета.

Адрес: село Каратузское улица Ленина 30.