



Моргаушского района Вестник

16
апреля
2010 года
№ 10

Газета органов местного самоуправления Моргаушского района

Постановление администрации Моргаушского района от 14 апреля 2010 года № 294

О порядке обучения населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях

В соответствии с Федеральным Законом от 21.12.1994 г. №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 г. «547 (ред. от 15.06.2009г.) «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок обучения населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях (приложение).
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующего сектором по делам ГО и ЧС администрации района Милютина Н.П.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

Утвержден
постановлением администрации Моргаушского района
от 14 апреля 2010 года № 294

ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ СПОСОБАМ ЗАЩИТЫ И ДЕЙСТВИЯМ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

1. Настоящий порядок определяет основные задачи, формы и методы обучения населения муниципального образования способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее именуются - чрезвычайные ситуации), а также группы населения, которые проходят подготовку к действиям в чрезвычайных ситуациях.

2. Обучению способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях подлежат:

- население, занятое в сферах производства и обслуживания, учащиеся общеобразовательных учреждений и учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования;
- руководители предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы и специалисты в области защиты от чрезвычайных ситуаций (далее именуются - специалисты);
- работники органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций в составе сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- население, не занятое в сферах производства и обслуживания.

3. Основными задачами обучения способам защиты и действий в чрезвычайных ситуациях являются:

обучение всех групп населения правилам поведения и основным способам защиты от чрезвычайных ситуаций, приемам оказания первой медицинской помощи пострадавшим, правилам пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты; обучение руководителей малых предприятий, учреждений и организаций управлению действиям по защите населения от чрезвычайных ситуаций; выработка у руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций навыков по подготовке и управлению силами и средствами, входящими в единую государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций; практическое усвоение работниками в составе сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций своих обязанностей при действиях в чрезвычайных ситуациях.

4. Подготовка населения, занятого в сферах производства и обслуживания и не входящего в состав сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществляется путем проведения занятий по месту работы и самостоятельного изучения действий в чрезвычайных ситуациях согласно рекомендуемым программам с последующим закреплением полученных знаний и навыков на учениях и тренировках.

Подготовка учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования осуществляется в учебное время по образовательным программам в области защиты от чрезвычайных ситуаций.

5 Обучение руководителей и специалистов в области защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляется:

на курсах ГО - руководители малых предприятий, организаций, товариществ с ограниченной ответственностью, КНС нештатных аварийно-спасательных формирований, диспетчеры химически-, пожаро-, взрыво- опасных объектов, руководители занятий по гражданской обороне в учреждениях, на предприятиях, инструкторы учебно-консультационных пунктов при ЖКХ, работники предприятий, учреждений и организаций, личный состав НАСФ - непосредственно по месту работы. 6. В целях проверки подготовленности населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций регулярно проводятся командно-штабные, тактико-специальные и комплексные учения и тренировки. Командно-штабные учения или штабные тренировки на предприятиях в учреждениях и организациях проводятся один раз в год продолжительностью до одних суток.

При проведении командно-штабных учений в органах местного самоуправления могут в установленном порядке привлекаться воинские части внутренних войск, подразделений войск гражданской обороны, а также по согласованию с органами исполнительной власти области силы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Тактико-специальные учения продолжительностью до восьми часов проводятся с формированиями предприятий, учреждений и организации один раз в три года, с формированиями повышенной готовности - один раз в год.

Комплексные учения продолжительностью до двух суток проводятся один раз в три года на предприятиях, в учреждениях и организациях, имеющих численность работников более 300 человек, и в лечебно-профилактических учреждениях, имеющих более 600 коек. В других организациях один раз в три года проводятся тренировки продолжительностью до восьми часов.

Тренировки с учащимися общеобразовательных учреждений и учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования проводятся ежегодно.

7. Подготовка населения, не занятого в сферах производства обслуживания, осуществляется путем проведения бесед, лекций, просмотра учебных фильмов, привлечения на учения и тренировки по месту жительства, а также самостоятельного изучения пособий и памяток, прослушивания радиопередач и просмотра телепрограмм в области защиты от чрезвычайных ситуаций.

8. Орган управления муниципального образования, специально уполномоченный на решение задач в области защиты населения от ЧС осуществляет координацию и методическое руководство и контроль за подготовкой в области защиты от чрезвычайных ситуаций, а также организует обучение на курсах ГО согласно программы, утвержденной Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

9. Граждане, привлекаемые на учения и тренировки в области защиты от чрезвычайных ситуаций, имеют право: на информирование о риске, которому они могут подвергнуться в ходе учений и тренировок; на получение компенсаций за ущерб, причиненный их здоровью на учениях и тренировках; на сохранение средней заработной платы по месту работы в период участия в учениях и тренировках за счет средств организаций, планирующих и проводящих учения и тренировки.

10. За счет средств местного бюджета финансируются курсы ГО, слеты-соревнования "Школа безопасности" и полевые лагеря "Юный спасатель", а также участие в учениях, проводимых органами исполнительной власти области;

За счет средств предприятий, учреждений и организаций, независимо от их организационно-правовой формы организуется обучение рабочих служащих, КНС, работников в составе невоенизированных формирований, учения и тренировки, проводимые на объектах, а также участие в учениях, проводимых органами местного самоуправления.

Постановление администрации Моргаушского района от 14 апреля 2010 года № 295

О создании аварийно-спасательных служб Моргаушского звена ТП РСЧС Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 31.01.2005 г. № 17 «О территориальной подсистеме Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» и в целях обеспечения предупреждения и ликвидации чрезвычайных и аварийных ситуаций на территории Моргаушского района **постановляю:**

1. Создать службы Моргаушского районного звена территориальной подсистемы Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, создаваемые органами местного самоуправления и иными организациями, расположенными на территории Моргаушского района Чувашской Республики (Приложение №1).

2. Создать функциональные службы Моргаушского районного звена территориальной подсистемы Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, создаваемые территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и иными организациями, расположенными на территории Моргаушского района Чувашской Республики (Приложение № 2).

3. Постановление администрации Моргаушского района от 08.10.2008г. №565 «О создании аварийно-спасательных служб и назначении должностных лиц» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

Приложение № 1

*УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Моргаушского района
14.04.2010 г. № 295*

Перечень

служб Моргаушского районного звена территориальной подсистемы Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, создаваемых органами местного самоуправления и иными организациями, расположенными на территории Моргаушского района Чувашской Республики

- Аварийно-спасательная служба оповещения и связи на базе ЛТЦ Моргаушского района Кугесьского МУЭС и отдела информационного обеспечения администрации Моргаушского района (по согласованию).

Руководителем службы назначить начальника ЛТЦ Моргаушского района Кугесьского МУЭС Терехина Виктора Александровича (по согласованию), начальником штаба - главного инженера ЛТЦ Рыжкова Виталия Анатольевича (по согласованию).

- Медицинская аварийно-спасательная служба на базе МУЗ «Моргаушская центральная районная больница».

Руководителем службы назначить главного врача МУЗ «Моргаушская ЦРБ» Данилова Владислава Григорьевича, начальником штаба – врача невропатолога ЦРБ Васильева Валерия Николаевича.

- Противопожарная аварийно-спасательная служба на базе Моргаушской пожарной части № 37 (по согласованию).

Руководителя службы назначить начальника Моргаушской пожарной части № 37 Варюхина Юрия Николаевича (по согласованию), начальником штаба – зам. начальника пожарной части № 37 Пугачева Геннадия Леонидовича (по согласованию).

- Коммунально-техническая аварийно-спасательная служба на базе МУП ЖКХ «Моргаушское».

Руководителем службы назначить директора МУП ЖКХ «Моргаушское» Тимофеева Сергея Николаевича, начальником штаба – главного инженера МУП ЖКХ «Моргаушское» Фомина Виктора Витальевича

- Аварийно-спасательная служба энергоснабжения на базе Моргаушского РЭС Северного производственного филиала ОАО «МРСК Волги» - «Чувашэнерго».

Руководителем службы назначить начальника Моргаушского РЭС Северного производственного филиала ОАО «МРСК Волги» - «Чувашэнерго» Егорова Валерия Владимировича (по согласованию), начальником штаба – главного инженера филиала Кондукторова Евгения Николаевича (по согласованию).

- Аварийно-спасательная техническая служба на базе ОАО «Моргаушскавтотехсервис» (по согласованию).

Руководителем службы назначить генерального директора ОАО «Моргаушскавтотехсервис» Дмитриева Леонида Дмитриевича (по согласованию), начальником штаба – главного инженера ОАО Мудрова Вячеслава Нестеровича (по согласованию).

- Аварийно-спасательная служба защиты животных и растений на базе ГУ «Моргаушская районная станция по борьбе с болезнями животных» (по согласованию).

Руководителем службы назначить начальника ГУ «Моргаушская районная станция по борьбе с болезнями животных» Яковлева Николая Семеновича (по согласованию), начальником штаба – заместителя начальника ГУ Воробьева Олега Александровича (по согласованию).

- Аварийно-спасательная служба газоснабжения на базе филиала «Моргаушимежрайгаз» ООО «Чувашсетгаз» (по согласованию).

Руководителем службы назначить директора филиала «Моргаушимежрайгаз» ООО «Чувашэнерго» Чебенова Решита Халиулловича (по согласованию), начальником штаба – инженера по охране труда и технике безопасности филиала Казамбаева Анатолия Владимировича (по согласованию).

- Инженерная аварийно-спасательная служба на базе ЗАО «МСО» Моргаушская» (по согласованию).

Руководителем службы назначить генерального директора ЗАО «МСО» Моргаушская» Семенова Владислава Николаевича (по согласованию), начальником штаба – главного инженера ЗАО Федорова Александра Олеговича (по согласованию).

- Аварийно-спасательная служба торговли и питания на базе Моргаушского райпо. Руководителем службы назначить председателя Совета Моргаушского райпо Андреева Бориса Васильевича (по согласованию), начальником штаба – главного инженера райпо Кириллова Александра Константиновича (по согласованию).

Приложение № 2

«УТВЕРЖДЕН»

Постановлением администрации

Моргаушского района

Чувашской Республики

14.04.2010 г. № 295

Перечень

функциональных служб Моргаушского районного звена территориальной подсистемы Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, создаваемых территориальными органами Федеральных органов исполнительной власти и иными организациями, расположенными на территории Моргаушского района Чувашской Республики

- Аварийно-спасательная служба охраны общественного порядка на базе отдела внутренних дел по Моргаушскому району (по согласованию).

Руководителем службы назначить начальника МОБ ОВД по Моргаушскому району Григорьева Виталия Алексеевича (по согласованию), начальником штаба – начальника штаба ОВД по Моргаушскому району Максимова Вениамина Михайловича (по согласованию).

- Аварийно-спасательная служба по надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения на базе территориального отдела территориального управления Роспотребнадзора по Моргаушскому району (по согласованию).

Руководителем службы назначить Воробьеву Глафиру Григорьевну (по согласованию).

Постановление администрации Моргаушского района от 16 апреля 2010 года № 305

О проведении «Весенней недели Добра»

Во исполнение постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 20.07.2005 № 185 «О республиканской целевой программе «Молодежь Чувашской Республики: 2006-2010 годы» и реализации районной целевой программы «Молодежь Моргаушского района: 2007-2010 годы», утвержденной решением Моргаушского районного Собрания депутатов от 22.02.2007 № С-17/4 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести районные мероприятия в рамках Всероссийской добровольческой акции «Весенняя неделя Добра» в период с 17 по 24 апреля 2010 года в целях пропаганды и распространения позитивных идей добровольного служения обществу.
2. Утвердить организационный комитет в составе:

Андреева А.Е.	-	заместитель главы администрации Моргаушского района - начальник отдела культуры и архивного дела, председатель
Дипломатова З.Ю.	-	начальник отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, заместитель
Андреев В.Е.	-	начальник отдела военного комиссариата Чувашской Республики по Моргаушскому и Аликовскому районам (по согласованию)
Виноградова М.В.	-	председатель районного Совета Чувашской республиканской организации ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию)
Данилов В.Г.	-	депутат Государственного Совета Чувашской Республики, главный врач МУЗ «Моргаушская ЦРБ»
Никитин В.Г.	-	заместитель главы администрации - начальник УКС, архитектуры и ЖКХ
Никитин Н.И.	-	глава Моргаушского сельского поселения (по согласованию)
Петров В.В.	-	главный специалист - эксперт отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта
Петрова Н.П.	-	начальник отдела социального обслуживания населения Министерства здравоохранения ЧР в Моргаушском районе (по согласованию)

Плечов Е.И.	-	начальник ОВД по Моргаушскому району (по согласованию)
Симаков Г.Г.	-	главный специалист - эксперт по охране природы УКС, архитектуры и ЖКХ
Симакова Э.И.	-	начальник отдела экономики
Тарасова Л.Ю.	-	начальник отдела организационно-кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления
Тихонов А.И.	-	руководитель АУ ЧР «Редакция Моргаушской районной газеты «Сётерү ялавё» («Знамя победы»)» Минкультуры Чувашии (по согласованию)
Храмова Л.В.	-	председатель Совета молодежи Б-Сундырского сельского поселения (по согласованию)
Чернова Е.Г.	-	главный специалист - эксперт отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта

3. Утвердить план мероприятий проводимых в рамках всероссийской добровольческой акции «Весенняя неделя Добра – 2010» в Моргаушском районе (Приложение № 1).
4. Утвердить положение о проведении в Моргаушском районе мероприятий в рамках Всероссийской добровольческой акции «Весенняя неделя Добра – 2010» (Приложение №2).
5. Рекомендовать главам сельских поселений, руководителям предприятий, организаций и учреждений Моргаушского района организовать активное участие в проводимых в Моргаушском районе мероприятиях в рамках Всероссийской добровольческой акции «Весенняя неделя Добра – 2010».
6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
7. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района – начальника отдела культуры и архивного дела Андрееву А.Е.

Глава администрации Моргаушского района Ю.А. Иванов

*Приложение №1
к постановлению
администрации района
от 16.04.2010 № 305*

**План
Мероприятий, проводимых в рамках Всероссийской добровольческой акции
«Весенняя неделя Добра – 2010» в Моргаушском районе**

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1.	Торжественное открытие Всероссийской добровольческой акции «Весенняя неделя Добра» в Моргаушском районе в рамках республиканской акции «Поздрав ветерана».	16 апреля	отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, отдел культуры и архивного дела, Чувашская Республиканская Молодёжная организация «Чувашский молодёжный культурный центр «Салам» (по согласованию), районный Совет Чувашской республиканской организации ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию), районное отделение Чувашского регионального отделения ВОО «МГЕР» (по согласованию), Молодёжный парламент при районном Собрании депутатов (по согласованию)
2.	Районная акция по проведению экологических субботников «Экологический десант» (благоустройство территорий, очистка лесопарковых зон, парков, дорог, оврагов).	17-24 апреля	администрация района, сельские поселения (по согласованию), предприятия, организации, учреждения (по согласованию)
3.	Проведение уроков Добра в общеобразовательных и дошкольных учреждениях района	16-17 апреля	отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, общеобразовательные и дошкольные учреждения
4.	Акция «Гордость», приуроченная ко Дню памятников и исторических мест. Благоустройство памятников культуры и исторических мест, памятников и обелисков боевой славы.	18 апреля	сельские поселения (по согласованию), администрации общеобразовательных учреждений
5.	Торжественные проводы первых призывников весеннего призыва в ряды Российской Армии.	17,18, 20, 22, 25 апреля	отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, отдел военного комиссариата Чувашской Республики по Моргаушскому и Аликовскому районам (по согласованию), Молодёжный парламент при районном Собрании депутатов (по согласованию)
6.	Информационная выставка литературы «Во имя добра!».	17-24 апреля	МУК «Моргаушская МЦБ», сельские поселения (по согласованию)
7.	Благотворительный показ фильма «Творить Добро».	20 -24 апреля	МУК «Моргаушская МЦБ», сельские поселения (по согласованию)
8.	Чемпионат Моргаушского района по настольному теннису	17 апреля	отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта
9.	Акция «Дорогами добра» (оказание помощи ветеранам, пожилым и одиноким людям, инвалидам).	17-24 апреля	отдел соцзащиты населения Моргаушского района ЧР Минздравсоцразвития ЧР (по согласованию), сельские поселения (по согласованию), Советы молодежи предприятий, организаций, учреждений района (по согласованию), молодёжные волонтерские отряды

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
			общеобразовательных учреждений
10.	Оказание помощи многодетным семьям с вручением подарков предпринимателями.	17-24 апреля	отдел соцзащиты населения Моргаушского района ЧР Минздравсоцразвития ЧР (по согласованию), сельские поселения (по согласованию)
11.	Проект «Моргауши - без табака!»	17 – 24 апреля	центр диагностики и консультирования отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, волонтеры группы здоровья МОУ «Моргаушская СОШ»
12.	Проведение тренингов «К миру - с миром», «Доверие и конфликт».	17-24 апреля	центр диагностики и консультирования отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта
13.	Районная акция «Посади дерево».	22 апреля	администрация района, сельские поселения (по согласованию), предприятия, организации, учреждения района (по согласованию)
14.	Горячая линия Добра «Добрый телефон» прием сообщений от населения с просьбами о помощи или готовности ее оказать.	17-24 апреля	администрации общеобразовательных учреждений
15.	Создание и организация работы отрядов юных добровольцев и молодежных добровольческих объединений.	апрель	отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, администрации общеобразовательных учреждений, сельские поселения (по согласованию)
16.	Акция «Семья – семье!» (организация и сбор вещей на благотворительной основе для детей – сирот и для малообеспеченных, многодетных, неполных семей, имеющих несовершеннолетних детей).	апрель	отдел соцзащиты населения Моргаушского района ЧР Минздравсоцразвития ЧР (по согласованию), сельские поселения (по согласованию), предприятия, организации, учреждения района (по согласованию)
17.	Разработка и оформление уголков Добра в общеобразовательных учреждениях.	апрель	отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, администрации общеобразовательных учреждений
18.	Районный конкурс «Добрая весть - 2010».	17 -24 апреля	отдел информационного обеспечения
19.	Акция «Двор, в котором мы живем».	апрель	управление капитального строительства, архитектуры и ЖКХ, сельские поселения (по согласованию)
20.	Республиканская акция волонтеров – профориентаторов «Твой выбор профессии»	19-23 апреля	ГУ «Центра занятости населения Моргаушского района Госслужбы занятости Чувашии» (по согласованию)
21.	Соревнование по лёгкой атлетике памяти воинов-участников чеченских событий Л.Семенова и Н.Дмитриева.	24 апреля	отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, Чуманкасинское сельское поселение (по согласованию)
22.	Организация благотворительных концертов, субботников «Творить добро» в домах престарелых.	17 – 24 апреля	Волонтерские отряды МОУ «Юськасинская СОШ», МОУ «Б.Сундырская СОШ» МОУ «Калайкасинская СОШ», МОУ «Москакасинская СОШ»
23.	Районный конкурс школьных газет, посвящённых Весенней неделе Добра – 2010.	15– 26 апреля	отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта
24.	Районный конкурс «Юный экожурналист» на лучшую статью, очерк, фото, кино репортаж.	15-26 апреля	МОУ ДОД «Моргаушский районный Дом детского творчества»
25.	Акция «Живи, родник!» (благоустройство и очищение территорий родников и источников).	апрель	администрации общеобразовательных учреждений, сельские поселения (по согласованию)
21.	Проведение мероприятий, посвящённых Дню чувашского языка.	по отдельному плану	отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, отдел культуры и архивного дела, сельские поселения (по согласованию)
22.	Мастер-классы с детьми младшего школьного и дошкольного возраста по изготовлению подарков для ветеранов ВОВ.	17-24 апреля	МОУ ДОД «Моргаушский районный Дом детского творчества»
23.	«Книжкаина больница» - ремонт книг в школьных и сельских библиотеках детьми младшего школьного и дошкольного возраста.	17-24 апреля	Школьные и сельские библиотеки (по согласованию)
24.	«День скидки» акция представителей бизнес сообщества по предоставлению скидок на товары и услуги.	24 апреля	предприятия, организации, учреждения района (по согласованию)
25.	Проект по социальной поддержке детей «группы риска». Выездные профилактические мероприятия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.	по графику	комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Моргаушского района, сельские поселения (по согласованию)
26.	Акция по организации посадок деревьев молодыми семьями «Семейное добровольчество».	22 апреля	сельские поселения (по согласованию), клубы молодых семей
27.	Создание баннера «Весенняя неделя Добра - 2010»	15 апреля	отдел информационного обеспечения, отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, администрации сельских поселений (по согласованию)
28.	Информационное освещение мероприятий, проводимых в рамках Весенней недели Добра в районной газете «Сёнтёрү ялавё» на страницах школьных газет, сайтах сельских поселений, образовательных учреждений,	16-26 апреля	отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, отдел информационного обеспечения, отдел культуры и архивного дела, администрации сельских поселений (по согласованию), АУ ЧР «Редакция Моргаушской районной газеты «Сёнтёрү ялавё»

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
	организаций.		(«Знамя победы»)» Минкультуры Чувашии (по согласованию)
29.	Работа информационной площадки «Объединяя идеи доброты» в селе Моргауши	23 апреля	отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, отдел культуры и архивного дела, районное отделение Чувашского регионального отделения ВОО «МГЕР» (по согласованию), Молодёжный парламент при районном Собрании депутатов (по согласованию)
30.	Круглый стол «Думать по-зелёному» с лидерами волонтерского движения детских и молодежных общественных объединений	23 апреля	отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, Молодёжный парламент при районном Собрании депутатов (по согласованию)
31.	Работа консультационного пункта для нуждающейся категории населения	17-24 апреля	МУК «Моргаушская МЦБ»
32.	Реализация проекта «Наша Победа» - создание видеoarхива воспоминаний участников ВОВ	апрель	Общеобразовательные учреждения
33.	Молодёжная акция «Сдай кровь – спаси жизнь!»	17-24 апреля	МУЗ «Моргаушская ЦРБ», Молодёжный парламент при районном Собрании депутатов (по согласованию)
34.	«День молодых добровольцев России» торжественное закрытие Всероссийской добровольческой акции «Весенняя неделя Добра»	24 апреля	сельские поселения (по согласованию)

*Приложение №2
к постановлению
администрации района
от 16.04.2010 № 305*

**ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении в Моргаушском районе мероприятий в рамках
Всероссийской добровольческой акции «Весенняя неделя Добра – 2010»**

I. Общие положения

1.1. Все мероприятия, проводимые в Моргаушском районе в рамках Всероссийской добровольческой акции «Весенняя неделя Добра - 2010» (далее по тексту – Акция) проводятся под девизом «Через добрые дела – к культуре мира» в рамках:

- Всемирного дня молодежного служения 23-25 апреля 2010 года;
- Дня молодых добровольцев России 24 апреля 2010 г.;
- Года учителя, объявленного Президентом Российской Федерации;
- Празднования 65-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов;
- Празднования 90-летия образования Чувашской Республики.

1.2. Весенняя неделя Добра, как Общероссийская неделя добровольцев, проводится с 1997 года в третью или четвертую неделю апреля для вовлечения большего числа граждан всех возрастов в добровольное участие в весенних социально-значимых действиях, привлечения внимания общественности к потребности создания в России системы организационных и правовых условий поддержки добровольческой деятельности.

1.3. Всемирный День Молодежного Служения, инициированный международными организациями (Молодежная Служба Америки, Программа Добровольцев ООН, Международная Ассоциация Добровольческих Усилий, Мировой Банк и др.), ежегодно проводится с 2000 года с целью привлечения внимания общественности к усилиям молодежи в решении проблем мирового сообщества посредством добровольного служения.

1.4. Российский День Молодежного Служения отмечается с 2001 года в рамках Всемирного дня молодежного служения и призван содействовать становлению и системному развитию Национальной молодежной службы.

II. Цели

Акция проводится в целях:

- пропаганды и распространения позитивных идей добровольного служения обществу;
- оказания практического содействия в решении актуальных, социально-значимых проблем районного сообщества через выстраивание партнерских отношений институтов гражданского общества с органами местного самоуправления, бизнес-сообществом и средствами массовой коммуникации.

III. Организаторы и партнеры

3.1. Организаторами и партнерами Акции являются:

- отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского района;
- отдел культуры и архивного дела администрации Моргаушского района;
- отдел социального обслуживания населения Министерства здравоохранения ЧР в Моргаушском районе (по согласованию);
- Молодёжный парламент при Моргаушском районном Собрании депутатов (по согласованию);
- Моргаушский районный Совет Чувашской республиканской организации ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию).

IV. Участники

4.1. К участию в Акции приглашаются:

- территориальные органы федеральных органов исполнительной власти в Моргаушском районе (по согласованию);
- органы местного самоуправления Моргаушского района (по согласованию);
- предприятия, организации любых организационно-правовых форм (по согласованию);
- средства массовой коммуникации (по согласованию);
- учреждения образования, культуры, здравоохранения, социальной защиты населения, физической культуры и спорта и т.д.;

- общественные объединения (по согласованию);
- частные (физические) лица (по согласованию).

4.2. Все действия в рамках Акции производятся на безвозмездной основе, не преследуя целей получения какой-либо материальной или финансовой прибыли.

У. Информационное освещение

5.1. Для официального объявления о начале Акции организаторами и партнерами проводится пресс-конференция.

5.2. На сайте администрации Моргаушского района и сайтах сельских поселений, иных участников **в срок до 15 апреля 2010 года** открываются тематические баннеры «Весенняя неделя Добра - 2010», на которых размещаются план и итоги проведения Акции, фоторепортажи, видеоматериалы, хроника и др.

5.3. Размещение ссылки на баннер «Весенняя неделя Добра» сайтов www.cap.ru, www.dobro21.ru рекомендуется всем сайтам и порталам, действующим на территории Моргаушского района.

5.4. К информационному освещению программных мероприятий Акции, подготовке и выпуску специальных радиопередач, рубрик, реализации проектов приглашаются все действующие на территории Моргаушского района средства массовой коммуникации.

5.5. В рамках добровольческих инициатив Акции выпускается информационный материал.

У. Сроки проведения

Добровольческие инициативы и социально значимые действия осуществляются на всей территории Моргаушского района в период с **17 по 24 апреля 2010 года** в соответствии с планом мероприятий проводимых в рамках Всероссийской добровольческой акции «Весенняя неделя Добра – 2010» в Моргаушском районе.

Кроме того, во время Акции продолжается подготовка мероприятий, приуроченных к празднованию 65-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов.

У. Финансирование

Финансирование Акции производится за счет средств организаторов и привлеченных партнеров.

Постановление администрации Кадикасинского сельского поселения от 01 марта 2010 года №5

Об организации пропуска весеннего паводка 2010 года

В соответствии с Постановлением главы администрации Моргаушского района Чувашской Республики «Об организации пропуска весеннего паводка 2010 года» №66 от 11.01.2010 года на территории Кадикасинского сельского поселения и в целях предотвращения неблагоприятных аварийных последствий от возможного спуска паводковых вод в большом количестве **постановляю:**

1. Для подготовки и контроля в проведении противопаводковых мероприятий создать комиссию в следующем составе:

Лебедев Г.Г. – глава администрации Кадикасинского сельского поселения, председатель комиссии;

Молькова Л.Г. – секретарь комиссии, ведущий специалист сельского поселения;

Гусев Д.В. – заведующий Кюрегасинского сельского клуба (по согласованию);

Ильин В.В. – депутат от Сесмерского избирательного округа (по согласованию);

Макаров П.И. - депутат от Шомиковского избирательного округа (по согласованию);

Матвеев Г.Г. - депутат от Кадикасинского избирательного округа (по согласованию);

Клопов А.В. - депутат от Яраккасинского избирательного округа (по согласованию);

Люцев В.В.- депутат от Калайкасинского избирательного округа (по согласованию);

Ермаков А.А. - депутат от Кораккасинского избирательного округа (по согласованию).

2. Разработать план мероприятий по проведению среди населения разъяснительной работы, по соблюдению безопасности при пропуске весеннего паводка и принять меры по недопущению скопления снега и ледяных сосулек на крышах зданий и сооружений, скопления паводковой воды вокруг учреждений образования, культуры, складов, магазинов и зданий администраций СХПК.

3. Утвердить план мероприятий по организации весеннего паводка 2010 года. (прилагается)

4. Постановление и план мероприятий довести до руководителей учреждений, до всех граждан, до каждого депутата и старосты.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации Кадикасинского сельского поселения Г.Г.Лебедев

*Утверждено
постановлением главы администрации
Кадикасинского сельского поселения
от 01.03.2010г №5*

П Л А Н мероприятий по обеспечению и организации пропуска весеннего паводка 2010 года по Кадикасинскому сельскому поселению.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные лица
1.	Провести заседание с руководителями подведомственных учреждений по безаварийному пропуску паводковых вод и защите крыш, сооружений от снега.	март 2009 г.	Глава сельского поселения
2	Уточнение районов возможного повреждения прудов и обеспечение безаварийного пропуска весенних вод.	до 17 марта	Депутаты, старосты (по согласованию)
3	Вести дежурство силами самих жителей деревень около прудов и плотин.	Март-апрель	Старосты, депутаты (по согласованию)
4	На встречах с гражданами провести беседы по организации безаварийного пропуска паводковых вод.	Март-апрель	Глава сельского поселения, депутаты

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные лица
5	Вести постоянное наблюдение за интенсивностью снеготаяния, вскрытием прудов.	Март-апрель	Руководители хозяйств (по согласованию)
6	Удалить с крыш домов, административных зданий, школ, садика, клубов, магазинов снежно-ледяных наростов для обеспечения безопасности граждан.	Март	Руководители учреждений, сельских хозяйств (по согласованию)
7	Изучить состояние кладбищ, скотомогильников на территории сельского поселения.	Март	Ветеринарный врач, глава сельского поселения (по согласованию)
8	О ходе выполнения плана мероприятий регулярно докладывать главе сельского поселения.	Постоянно	Депутаты, старосты (по согласованию)
9	В школе и в садике проводить беседы с детьми и родителями о правилах поведения на водоемах во время весеннего паводка. Запретить пешеходные переходы через пруды.	Март - апрель	Учителя СОШ, воспитатели (по согласованию)

*Постановление администрации Кадикасинского сельского поселения
от 21 февраля 2010 года № 4*

О внесении изменений в постановление администрации Кадикасинского сельского поселения от 11.01.2010 года № 2 «О создании Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", с изменениями от 31 декабря 2005 г., 27 июля 2006 г., 20 апреля, 24 июля, 8 ноября 2007 г. **п о с т а н о в л я ю:**

В постановление администрации Кадикасинского сельского поселения от 11.01.2010 года №2 «О создании Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд» внести следующие изменения:

1. п. 3.2 «Положения о единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд администрации Кадикасинского сельского поселения» изложить в следующей редакции:
- 3.2. Персональный состав Единой комиссии, в том числе Председатель Единой комиссии (далее также - Председатель), утверждаются постановлением администрации поселения до опубликования извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, о проведении запроса котировок.
2. п.6.4. Положения изложить в следующей редакции:
- 6.4. Любые действия (бездействия) Единой комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(в) размещения заказа. В случае такого обжалования Единая комиссия обязана:
- 6.4.1. Представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы.
- 6.4.2. Приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа.
3. п. 7.5. Положения изложить в следующей редакции:
- 7.5. Администрация сельского поселения обязана организовать материально-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, в том числе предоставить помещение для целей проведения торгов в форме конкурса, аукциона, без проведения торгов - запроса котировок, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.
4. п.8.2. Положения изложить в следующей редакции:
- 8.2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, может быть заменен по решению администрации сельского поселения, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному агентству названным органом.

Глава администрации Кадикасинского сельского поселения Г.Г.Лебедев

*Постановление администрации Кадикасинского сельского поселения
от 04 марта 2010 года № 9*

О признании утратившими силу постановлений главы администрации Кадикасинского сельского поселения

В целях приведения правовых актов главы администрации Кадикасинского сельского поселения в соответствие с некоторыми Федеральными законами, законами Чувашской Республики и Уставом Кадикасинского сельского поселения **постановляю:**

Признать утратившими силу:

1. Постановление главы администрации Кадикасинского сельского поселения «Об организации пропуска весеннего паводка 2009 года» от 24.02.2009г. № 8 «а»
2. Постановление главы администрации Кадикасинского сельского поселения «О проведении Дня деревни Кадикасы» от 03.06.2009г. № 23.
3. Постановление главы администрации Кадикасинского сельского поселения «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района» от 29.07.2009г. № 26.

Глава администрации Кадикасинского сельского поселения Г.Г. Лебедев

*Постановление администрации Кадикасинского сельского поселения
от 04 марта 2010 года №10*

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ КАДИКАСИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА**

В целях упорядочения процедуры осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района, на основании Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района, постановляю:

1. Утвердить Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Моргаушского района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Кадикасинского сельского поселения Г.Г. Лебедев

*УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Кадикасинского сельского поселения
Моргаушского района
от 04.03.2010 №10*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по осуществлению муниципального земельного контроля на территории
Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля (далее - Регламент) разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее Закон № 294-ФЗ, Уставом Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района, иными правовыми актами.

2. Регламент разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых Администрацией Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района (орган муниципального контроля) по использованию земель, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) органа муниципального контроля и его должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района, порядок взаимодействия с физическими или юридическими лицами, иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при осуществлении муниципального контроля.

Орган муниципального контроля при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

- 1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального контроля;
- 2) определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;
- 3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального контроля;
- 4) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального контроля;
- 5) повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный контроль.

При организации и осуществлении муниципального контроля муниципальный инспектор может привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по контролю не взимается.

3. Земельный контроль осуществляется за соблюдением:

- 1) исполнения требований, установленных муниципальными правовыми актами, о недопущении самовольного занятия земельных участков, самовольного обмена земельными участками и использования земельных участков без оформленных на них в установленном порядке правоустанавливающих документов, а также без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;
- 2) порядка переустройства права пользования землей;
- 3) выполнения требований, установленных муниципальными правовыми актами, об использовании земель по целевому назначению и выполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.
4. Земельный контроль осуществляется в форме проверок выполнения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами требований, установленных муниципальными актами в сфере землепользования.
5. Задачей земельного контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами требований, установленных муниципальными актами в сфере землепользования.

6. Земельный контроль на территории Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района осуществляет администрация Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района в лице главы администрации Кадикасинского сельского поселения, являющегося муниципальным инспектором земельного контроля (далее – Инспектор), осуществляющего земельный контроль в рамках своей компетенции.

7. Объектами земельного контроля на территории Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района являются:

1) земельные участки, на которых расположены здания, строения, сооружения, находящиеся в собственности Моргаушского района, предоставленные органам местного самоуправления района, а также казенным предприятиям, муниципальным унитарным предприятиям или некоммерческим организациям, созданным органами местного самоуправления района, иные предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними законами Чувашской Республики земельные участки;

2) земельные участки, собственность на которые не разграничена;

3) земельные участки, земельный контроль за которыми осуществляет администрация Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района.

8. При осуществлении земельного контроля используются сведения государственного кадастра недвижимости, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. Земельный контроль осуществляется в следующей последовательности:

1) планирование проверок;

2) подготовка к проведению проверки;

3) проведение проверки, оформление ее результатов (составление актов проверок, вручение уведомлений о вызове в уполномоченный орган);

4) направление материалов проверок в уполномоченный орган, осуществляющий государственный контроль за использованием земель.

10. Порядок планирования и организации проведения проверок

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

10.1 Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с ее полномочиями ежегодных планов.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

Утвержденный главой администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Кадикасинского сельского поселения в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок Администрации направляет в органы прокуратуры для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Закона № 294-ФЗ.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

10.2 Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

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

10.4 Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся с заявлением, обращением, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о перечисленных выше п.п. «а, б» основаниях для проведения внеплановой проверки фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

10.5 Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предоставляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

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

В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

10.7. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

11. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений муниципального инспектора срок проведения выездных плановых проверок может быть продлен руководителем, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

12. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении главы администрации Кадикасинского сельского поселения.

В распоряжении указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

12.1 Заверенные печатью копии распоряжения вручаются под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц муниципальный инспектор обязан представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

13. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки муниципальные инспектора не вправе:

- 1) проверять выполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к их полномочиям;
- 2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случаев причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;
- 3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

14. Порядок оформления результатов проверки

По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

15. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

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

2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

16. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;
- 11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
- 13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

17. Орган муниципального контроля, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами органа служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении своих должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязаны сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

18. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением установленных Законом № 294-ФЗ требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

*Постановление администрации Кадикасинского сельского поселения
от 10 марта 2010 года №13*

**О мерах по обеспечению пожарной безопасности объектов экономики
и населенных пунктов Кадикасинского сельского
поселения на весенне-летний период 2010 года**

В соответствии с Федеральным законом «О пожарной безопасности» от 21 декабря 1994 года, а также с правилами пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ-01-03, утвержденный приказом МЧС РФ от 18 июня 2003 г. №313), в целях усиления пожарной безопасности объектов экономики и населенных пунктов Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района на весенне-летний период, п о с т а н о в л я ю:

1. Старостам населенных пунктов рекомендовать:

1.1. Взять на контроль вопрос обеспечения пожарной безопасности населенных пунктов, разработать и осуществить меры по улучшению их противопожарной защищенности, предотвращению гибели людей на пожарах.

1.2. Обеспечить сохранение существующих ведомственных и добровольных противопожарных формирований и использование их имущества по прямому назначению.

1.3. Оказывать необходимую помощь пожарной охране района при выполнении возложенных на нее задач.

1.4. Привлекать население к работам по предупреждению и тушению пожаров.

1.5. Организовать проведение противопожарной пропаганды на собраниях граждан и обучение населения мерам пожарной безопасности, взять на учет неблагополучные семьи.

Организовать в населенных пунктах на период с 1 мая по 30 октября поочередное дежурство граждан в ночное время.

1.7. Обеспечить содержание дорог, проездов и подъездов к зданиям, сооружениям, открытым складам, наружным пожарным лестницам и водосточникам, используемым для целей пожаротушения, свободными для проезда пожарной техники. О закрытии дорог или проездов немедленно сообщать в пожарную охрану района.

2. Руководителям предприятий и учреждений рекомендовать:

2.1. На летнее время организовать несение дежурства в усиленном варианте.

2.2. Обеспечить дороги, проезды и подъезды к зданиям, сооружениям, открытым складам, наружным пожарным лестницам и водосточникам, используемым для целей пожаротушения свободными для проезда пожарной техники. О закрытии дорог или проездов немедленно сообщать в пожарную охрану района.

2.3. Организовать прохождение по программе пожарно-технического минимума руководителей и других должностных лиц на подведомственных предприятиях, учреждениях и организациях.

3. Рекомендовать администрациям МОУ «Калайкасинская СОШ им. А. Г. Николаева», МОУ «Шатракасинская ООШ», МОУ «Шомиковская ООШ», МОУ «Кадикасинская НШ-ДС» обеспечить проведение комплекса мероприятий в школе, дошкольном учреждении (показ, демонстрация пожарной техники, соревнования по пожарно-прикладному спорту, викторины, конкурсы-01, тематические дни, вечера, выступления сотрудников ГПС перед учащимися и родителями и т.п.).

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Кадикасинского сельского поселения Г.Г. Лебедев

*Решение Собрании депутатов Кадикасинского сельского поселения
от 09 марта 2010 года № С-26/1*

**О ходатайстве перед Центральной избирательной комиссией Чувашской Республики
о возложении полномочий избирательной комиссии Кадикасинского сельского поселения
Моргаушского района на Моргаушскую территориальную избирательную комиссию**

В соответствии с пунктом 4 статьи 24 Федерального закона № 67 - ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 4 статьи 12 Закона Чувашской Республики «О выборах в органы местного самоуправления в Чувашской Республике» и Уставом Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, Собрание депутатов Кадикасинского сельского поселения решило:

1. Ходатайствовать перед Центральной избирательной комиссией Чувашской Республики о возложении полномочий избирательной комиссии Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района на Моргаушскую территориальную избирательную комиссию.

2. Направить настоящее решение в Центральную избирательную комиссию Чувашской Республики.

Глава Кадикасинского сельского поселения Г.Г. Лебедев

*Решение Собрании депутатов Кадикасинского сельского поселения
от 09 марта 2010 года № С-26/2*

**О внесении изменений в решение Собрании депутатов Кадикасинского сельского поселения от 23.09.2008 № С-17/4
«О передаче осуществления части полномочий администрации Моргаушского района»**

В соответствии с ФЗ от октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Собрание депутатов Моргаушского сельского поселения решило:

1. Пункт 1 решения Собрании депутатов Моргаушского сельского поселения от 23.09.2008 С-17/4 «О передаче осуществления части полномочий администрации Моргаушского района» изложить в следующей редакции:

«1. Передать Администрации Моргаушского района полномочия по решению вопроса местного значения по обеспечению малоимущих граждан проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством в части выделения и распределения доли средств местного бюджета Кадикасинского сельского поселения на предоставление социальных выплат по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002-2010 годы и по федеральной целевой программы "Социальное развитие села до 2012 года", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2002 г. N 858 сроком до 31.12.2012г.»

2. Контроль за исполнением данного решения возложить на ревизионную комиссию Кадикасинского сельского поселения.

Глава Кадикасинского сельского поселения Г.Г. Лебедев

*Решение Собрании депутатов Кадикасинского сельского поселения
от 09 марта 2010 года № С-26/3*

О признании утратившими силу Решения Собрании депутатов Кадикасинского сельского поселения

В целях приведения правовых актов Кадикасинского сельского поселения в соответствие с некоторыми Федеральными законами, законами Чувашской Республики и Уставом Кадикасинского сельского поселения Собрание депутатов Кадикасинского сельского поселения решило:

Признать утратившими силу:

1. Решение Собрании депутатов Кадикасинского сельского поселения от 19.04.2007 г. № С-11/8 «Об официальных источниках опубликования муниципальных правовых актов Кадикасинского сельского поселения».

2. Решение Собрании депутатов Кадикасинского сельского поселения от 20.05.2009 г. № С-22/3 «О внесении изменений в Положение о муниципальном земельном контроле на территории Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района».

Глава Кадикасинского сельского поселения Г.Г. Лебедев

*Решение Собрании депутатов Кадикасинского сельского поселения
от 09 марта 2010 года № С-26/4*

**Об утверждении Положения муниципального земельного контроля
на территории Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

Руководствуясь п. 2 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, абзацем 20 п.1 ст.14 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 2 и 6 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», п.20 ст. 7 Устава Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном земельном контроле на территории Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в периодической печати «Вестник Моргаушского района».

Глава Кадикасинского сельского поселения Г.Г.Лебедев

Утверждено решением
Собрания депутатов Кадикасинского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики от 09.03.2010 г. №С-26/4

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ КАДИКАСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 7 федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 20 ст. 7 Устава Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

1.2. Муниципальный земельный контроль - это деятельность Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, уполномоченного на организацию и проведение на территории Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности устанавливается муниципальными правовыми актами в случае, если указанный порядок не предусмотрен законом субъекта Российской Федерации.

1.3. Уполномоченный орган взаимодействует со специально уполномоченным на осуществление государственного земельного контроля органом, органами внутренних дел, Управлением капитального строительства, архитектуры и жилищно - коммунального хозяйства администрации Моргаушского района, иными муниципальными органами Моргаушского района и службами, общественными объединениями, гражданами.

1.4. Финансирование расходов на ведение муниципального земельного контроля осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2. Задачи муниципального земельного контроля

2.1. Задачами муниципального земельного контроля являются:

- учет и анализ состояния использования земельных участков на территории на основе комплекса данных государственных и муниципальных контролирующих органов, данных общественного и производственного земельного контроля, материалов научных и проектных изысканий;

- выявление и предупреждение земельных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также другими нормативно-правовыми актами, устанавливающими ответственность за земельные правонарушения;

- контроль за исполнением решений Моргаушского районного Собрания депутатов Чувашской Республики и постановлений главы Моргаушского района на территории;

- контроль за своевременностью и качеством выполнения мероприятий по улучшению земель, за выполнением требований по предотвращению и ликвидации захламлений, загрязнений и других процессов, вызывающих деградацию земель;

- контроль за соблюдением установленного режима использования муниципальных земель в соответствии с их целевым назначением и разрешенным использованием;

- контроль за законностью оснований занятия и пользования земельными участками на территории;

- недопущение самовольного занятия земельных участков;

- выявление собственников недвижимого имущества на территории, не имеющих документов о праве на землю, и обеспечение надлежащего оформления данных прав;

- контроль за соблюдением порядка переустройства права пользования землей;

- контроль за исполнением договорных обязательств арендаторами и покупателями муниципальных земельных участков;

- контроль за соблюдением землепользователями установленных нормативов при строительстве, реконструкции, модернизации, эксплуатации, ликвидации связанных с землей объектов, в части земельных правоотношений;

- контроль за соблюдением ограничений в использовании земельных участков, установленных органами местного самоуправления в государственных или общественных интересах, а также в целях безопасности населения и в других случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики;

3. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, и их полномочия

3.1. Руководителем органа муниципального контроля является глава Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района.

3.2. Должностным лицом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, является глава администрации Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района (муниципальный инспектор).

3.3. Муниципальный инспектор земельного контроля при выполнении возложенных на уполномоченный орган задач имеет право:

- при предъявлении служебного удостоверения, руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и ознакомлении с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения

беспрепятственно посещать организации и объекты независимо от форм собственности, обследовать земельные участки, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления, в том числе земельные участки, занятые военными и другими объектами, с учетом установленного режима посещения.

- безвозмездно получать необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения, материалы, о состоянии и использовании земель, правоустанавливающие документы на земельные участки и документы о правообладателях объектов, расположенных на указанных земельных участках;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению деятельности по муниципальному земельному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении требований по использованию земель;

- в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях вносить предложения главе Моргаушского района о прекращении прав юридических и физических лиц на земельные участки при их нерациональном использовании, использовании не по целевому назначению, нарушении сроков освоения, а также систематическом не внесении арендной платы;

- вносить предложения Собранию депутатов **Кадикасинского** сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики о совершенствовании местных нормативно-правовых актов, регулирующих земельные отношения и приведение их в соответствие с действующим земельным законодательством Российской Федерации;

- привлекать в том числе на договорной основе, специалистов для проведения обследований земельных угодий, проверок выполнения мероприятий по **использованию** земель; осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3. Муниципальный инспектор земельного контроля обязан:

- составлять по результатам контрольно-инспекционных мероприятий акты с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков и передавать их и другие материалы, подтверждающие допущенные нарушения, на рассмотрение органа, осуществляющего государственный земельный контроль на территории;

- в случае выявления нарушений выдать предписание; принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда; меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности; меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

- направлять материалы по выявленным в ходе проверок нарушениям в соответствующие органы, уполномоченные на рассмотрение дел о фактах нарушения земельного законодательства, ответственность за которые предусмотрена Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, и принятие решений о привлечении виновных лиц к ответственности;

- принимать меры к выявлению, предотвращению и устранению нарушений земельного законодательства;

- оперативно рассматривать заявления, обращения и жалобы физических и юридических лиц по фактам нарушения земельного законодательства и принимать меры;

- выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

- разъяснять нарушителям земельного законодательства их права и обязанности.

- по требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию о муниципальном органе в целях подтверждения своих полномочий.

3.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение муниципальным инспектором земельного контроля своих обязанностей, а также за превышение полномочий они привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Действия (бездействия) и решения муниципального инспектора земельного контроля, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4. Формы и порядок проведения мероприятий муниципального земельного контроля

4.1. Основными формами муниципального земельного контроля являются плановые и внеплановые проверки. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана работы, утверждаемого постановлением главы администрации Ильинского сельского поселения Моргаушского района.

4.2. Плановые проверки в отношении организации, индивидуального предпринимателя проводятся не чаще одного раза в три года.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.3. Внеплановые проверки:

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о вышеперечисленных основаниях для проведения внеплановой проверки фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.5. Проверки осуществляются путем установления наличия и исполнения документов, определяющих порядок использования земель, осмотра земельных участков на местности, при необходимости - с проведением соответствующих измерений и обследований.

4.6. Проверки проводятся с участием представителей проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя. Проверки могут проводиться без участия представителей проверяемых лиц при условии их надлежащего уведомления.

4.7. Глава администрации **Кадикасинского** сельского поселения предоставляет общему собранию отчет о проведенной работе по муниципальному земельному контролю.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена органами муниципального контроля **после согласования с органом прокуратуры** по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5. Порядок оформления результатов мероприятий по муниципальному земельному контролю

5.1. По результатам проверки должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

5.3. Акт подписывается всеми лицами, участвовавшими в проведении проверки. В случае отказа от подписания акта в нем делается соответствующая запись.

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

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

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

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

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

5.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

5.9. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

5.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

5.11. Акты о проведении проверок подлежат учету.

6. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

6.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, обязаны:

- 1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- 2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

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

7. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением требований Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

8. Контроль за деятельностью уполномоченного органа

Уполномоченный орган по всем вопросам своей деятельности подконтролен собранию депутатов Кадикасинского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

Постановление администрации Юнгинского сельского поселения от 05 апреля 2010 года № 14

Об утверждении платы за содержание и ремонт жилого помещения на 2010 год

В соответствии с требованиями раздела VII Жилищного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» постановляю:

1. Утвердить плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме для нанимателей, занимающих жилые помещения по договорам социального найма и договорам найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (Приложение 1)

2. Рекомендовать собственникам жилых помещений ввести плату за содержание и ремонт жилого помещения на уровне размера платы для нанимателей, занимающих жилые помещения по договорам социального найма и договорам найма жилого помещения муниципального жилищного фонда Юнгинского сельского поселения Моргаушского района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

5. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации Юнгинского сельского поселения С.В. Ермаков

Приложение 1
к постановлению администрации
Юнгинского сельского поселения
от 05.04.2010 г. № 14

ПЛАТА

за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме для нанимателей, занимающих жилые помещения по договорам социального найма и договорам найма жилого помещения муниципального жилищного фонда Юнгинского сельского поселения Моргаушского района (за 1 кв.м. общей площади в месяц, в рублях)

№ п/п	Типы жилищного фонда	Плата
1	Жилые дома со всеми удобствами	7,68
2	Жилые дома с частичными удобствами	7,30
3	Неблагоустроенные жилые дома	6,41

Примечание: Плата установлена без дополнительного предъявления НДС.

*Постановление администрации Юськасинского сельского поселения
от 01 апреля 2010 года №9*

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Юськасинского сельского поселения, и лицами, замещающими муниципальные должности Юськасинского сельского поселения, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности Юськасинского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 N 64 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Юськасинского сельского поселения, и лицами, замещающими муниципальные должности Юськасинского сельского поселения, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности Юськасинского сельского поселения.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Юськасинского сельского поселения С.Н. Иванов

*Утверждено
постановлением администрации
Юськасинского сельского поселения
от 01.04.2010 г. № 9*

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ЮСЬКАСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ ЮСЬКАСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, И СОБЛЮДЕНИЯ ОГРАНИЧЕНИЙ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ ЮСЬКАСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с постановлением администрации Юськасинского сельского поселения от «27» августа 2009г. № 49а "Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Юськасинского сельского поселения, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Юськасинского сельского поселения обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей", претендующими на замещение должности муниципальной службы: главы администрации Юськасинского сельского поселения, заместителя главы администрации Юськасинского сельского поселения, главного специалиста-эксперта, ведущего специалиста-эксперта, специалиста – эксперта, старшего специалиста 1 разряда, старшего специалиста 2 разряда; старшего специалиста 3 разряда, специалиста 1 разряда, специалиста 2 разряда, специалиста 1 разряда;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при назначении на должность муниципальной службы Юськасинского сельского поселения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики и органов местного самоуправления (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики и органов местного самоуправления Юськасинского сельского поселения);

в) соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности Юськасинского сельского поселения, ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", другими федеральными законами и иными правовыми актами (далее - установленные ограничения).

2. Проверка осуществляется ведущим специалистом-экспертом администрации Юськасинского сельского поселения (далее - работник кадровой службы) по решению главы администрации Юськасинского сельского поселения.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы Юськасинского сельского поселения, и оформляется в письменной форме.

3. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

а) о представлении гражданином или лицом, замещающим должность муниципальной службы Юськасинского сельского поселения, недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами "а" и "б" пункта 1 настоящего Положения;

б) о несоблюдении лицом, замещающим должность муниципальной службы Юськасинского сельского поселения, установленных ограничений.

4. Информация, предусмотренная пунктом 3 настоящего Положения, может быть предоставлена:

а) правоохранительными и налоговыми органами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

7. При осуществлении проверки работник кадровой службы вправе:

а) по согласованию с главой администрации Юськасинского сельского поселения проводить собеседование с гражданином или лицом, замещающим должность муниципальной службы Юськасинского сельского поселения;

б) изучать представленные гражданином или лицом, замещающего должность муниципальной службы Юськасинского сельского поселения, дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

- в) получать от гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы Юськасинского сельского поселения, пояснения по представленным им материалам;
- г) направлять запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Чувашской Республики, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы Юськасинского сельского поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами; о соблюдении лицом, замещающим должность муниципальной службы Юськасинского сельского поселения, установленных ограничений;
- д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.
8. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 7 настоящего Положения, указываются:
- а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;
- б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
- в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы Юськасинского сельского поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами, полнота и достоверность которых проверяются, либо лица, замещающего должность муниципальной службы Юськасинского сельского поселения, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений;
- г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- д) срок представления запрашиваемых сведений;
- е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;
- ж) другие необходимые сведения.
9. Работник кадровой службы обеспечивает:
- а) уведомление в письменной форме гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы Юськасинского сельского поселения, о начале в отношении его проверки - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;
- б) проведение в случае обращения гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы Юськасинского сельского поселения, беседы с ними, в ходе которой они должны быть проинформированы о том, какие сведения, представляемые ими в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких установленных ограничений подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня получения обращения гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы Юськасинского сельского поселения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или лицом, замещающим должность муниципальной службы Юськасинского сельского поселения.
10. По окончании проверки работник кадровой службы обязан ознакомить гражданина или лицо, замещающее должность муниципальной службы Юськасинского сельского поселения, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
11. Гражданин или лицо, замещающее должность муниципальной службы Юськасинского сельского поселения, вправе:
- а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 9 настоящего Положения; по результатам проверки;
- б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
- в) обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 9 настоящего Положения.
12. Пояснения, указанные в пункте 11 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.
13. На период проведения проверки лицо, замещающее должность муниципальной службы Юськасинского сельского поселения, может быть отстранено от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.
- На период отстранения лица, замещающего должность муниципальной службы Юськасинского сельского поселения, от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.
14. Работник кадровой службы представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.
15. Лицо, принявшее решение о проведении проверки, информирует о ее результатах главу администрации Юськасинского сельского поселения.
16. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются работником кадровой службы с одновременным уведомлением об этом гражданина или лица, замещающего должность муниципальной службы Юськасинского сельского поселения, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.
17. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.
18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении лицом, замещающим должность муниципальной службы Юськасинского сельского поселения, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо установленных ограничений, материалы проверки представляются главе администрации Юськасинского сельского поселения.
19. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в кадровую службу в соответствии с постановлением администрации Юськасинского сельского поселения от 04 августа 2009г. № 32 "О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Юськасинского сельского поселения, и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера", по окончании календарного года приобщаются к личным делам.
20. Копии справок, указанных в пункте 19 настоящего Положения, и материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

*Постановление главы администрации Хорнойского сельского поселения
от 26 февраля 2010 года № 6а*

**О внесении изменений в постановление администрации Хорнойского сельского поселения от 25.01. 2010 года
№ 5 «О создании Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ,
оказание услуг для муниципальных нужд»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", с изменениями от 31 декабря 2005 г., 27 июля 2006 г., 20 апреля, 24 июля, 8 ноября 2007 г. **п о с т а н о в л я ю:**

В постановление администрации Хорнойского сельского поселения от 25.01. года № 5 «О создании Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд» внести следующие изменения:

1. п. 3.2 «Положения о единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд администрации Хорнойского сельского поселения» изложить в следующей редакции:

3.2. Персональный состав Единой комиссии, в том числе Председатель Единой комиссии (далее также - Председатель), утверждаются постановлением администрации поселения до опубликования извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, о проведении запроса котировок.

2. п.6.4. Положения изложить в следующей редакции:

6.4. Любые действия (бездействия) Единой комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(в) размещения заказа. В случае такого обжалования Единая комиссия обязана:

6.4.1. Представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы.

6.4.2. Приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа.

3. п. 7.5. Положения изложить в следующей редакции:

7.5. Администрация сельского поселения обязана организовать материально-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, в том числе предоставить помещение для целей проведения торгов в форме конкурса, аукциона, без проведения торгов - запроса котировок, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

4. п.8.2. Положения изложить в следующей редакции:

8.2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, может быть заменен по решению администрации сельского поселения, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному агентству названным органом.

Глава администрации Хорнойского сельского поселения В.А. Любимова

*Постановление главы администрации Хорнойского сельского поселения
от 28 февраля 2010 года № 7*

Об организации пропуска весеннего паводка 2010 года

В соответствии с постановлением главы администрации Моргаушского района ЧР «Об организации пропуска весеннего паводка 2009 года» от 10.02.2009 № 64 в целях предупреждения и ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций, обеспечения безопасности людей, устойчивого функционирования объектов экономики и жизнеобеспечения, защиты населения на территории Хорнойского сельского поселения в период прохождения паводковых вод весной 2008 года **п о с т а н о в л я ю:**

1.Образовать противопаводковую комиссию в следующем составе:

Любимова В.А.- глава администрации Хорнойского сельского поселения – председатель комиссии.

Яндимиркин О.П.. – председатель СХПК им. Ленина. – зам.

председателя комиссии (по согласованию).

Атласкин А.К. – инженер строитель СХПК им. Ленина.

(по согласованию).

Харьков С.А – инженер энергетик СХПК им. Ленина.(по согласованию)

Исакова М.М. – гл. специалист сельского поселения,
секретарь комиссии.

Ч л е н ы к о м и с с и и :

Борисова Н.И.– Заведующая Хорнойской библиотекой

Михеева Д.И – директор Тойгильдинского СДК.

Матвеева С.Н.. – заведующая Ижелькасинским СК.

Купцова З.Г.– заведующая Хорнойским СК

Кожевникова И.Г.-заведующая Хорнойским СК

По согласованию:

Сергеев И. А. -директор Тойгильдинской ООШ

Петрякова А. А. – заведующая Тойгильдинским ФАП

Кольцов Г. А.-главный инженер СХПК им. Ленина

Скворцов Н.А.-ответственный по газовому хозяйству СХПК им.Ленина

Николаева М.В. – Ветеринарный врач Шептакского участка.

2. Противопаводковой комиссии :
 - уточнить районы возможного затопления и организовать постоянный контроль за изменением ледовой обстановки;
 - проверить состояние мостовых сооружений и обеспечить их готовность к безаварийному пропуску паводковых вод;
 - обеспечить удаление с крыш административных зданий, жилых домов, объектов СХПК им. Ленина, здравоохранения, образования, соцкультбыта, торговли и общепита снежно-ледяных наростов для безопасности людей;
 - организовать обследование гидротехнических сооружений, линий электропередач и связи, основных дорог, шлюзов, закрытых водоемов, водопропускных труб, принять меры по их очистке, ремонту, дополнительному укреплению;
 - принять меры по предупреждению размыва кладбищ и скотомогильников, а также смыва горюче - смазочных материалов, минеральных удобрений и других загрязнений, попадающих в зоны возможного затопления;
 - организовать оповещение населения используя разные формы, в том числе и подворный обход;
 - принять меры по обеспечению населения качественной питьевой водой.
3. Принять меры по недопущению порчи от просачивания талых вод в хранилищах семян зерновых, картофеля и кормов для скота хозяйства
4. План работы противопаводковой комиссии на период весеннего паводка 2009 года утвердить.

Глава администрации Хорнойского сельского поселения Любимова В.А.

*Постановление главы администрации Хорнойского сельского поселения
от 22 марта 2010 года № 7а*

**О мерах по обеспечению пожарной безопасности объектов экономики и населенных пунктов
Хорнойского сельского поселения на весенне-летний период 2010 года**

В соответствии с Федеральным законом « О пожарной безопасности» от 21 декабря 1994 года. а также с правилами пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ-01-03,утвержденный приказом МЧС РФ от 18 июня 2003 года № 313, в целях усиления пожарной безопасности объектов экономики и населенных пунктов Хорнойского сельского поселения Моргаушского района на весенне-летний период, П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Старостам населенных пунктов рекомендовать:
 - 1.1. Взять на контроль вопрос обеспечения пожарной безопасности населенных пунктов, разработать и осуществить меры по улучшению их противопожарной безопасности, предотвращению гибели людей на пожарах.
 - 1.2. Обеспечить сохранение существующих ведомственных и добровольных противопожарных формирований и использование их имущества по прямому назначению .
 - 1.3. Оказывать необходимую помощь пожарной охране района при выполнении возложенных на нее задач..
 - 1.4. Привлекать население к работам по предупреждению и тушению пожаров.
 - 1.5. Организовать проведение противопожарной пропаганды на собраниях граждан и обучение населения мерам пожарной безопасности .взять на учет неблагополучные семьи .
 - 1.6. Организовать в населенных пунктах на летний пожароопасный период с 1 мая по 30 октября поочередное дежурство граждан в ночное время.
 - 1.7. Обеспечить содержание дорог, проездов и подъездов к зданиям ,сооружениям, открытым складам, наружным пожарным лестницам и водоисточникам , используемым для целей пожаротушения ,свободными для проезда пожарной техники. О закрытии дорог или проездов немедленно сообщить в пожарную охрану района.
2. Руководителям предприятий и учреждений рекомендовать :
 - 2.1. На летнее время организовать несение дежурства в усиленном варианте.
 - 2.2. Обеспечить дороги, проезды и подъезды к зданиям, сооружениям, открытым складам, наружным пожарным лестницам и водоисточникам, используемым для целей пожаротушения свободными для проезда пожарной техники. О закрытии дорог или проездов немедленно сообщать в пожарную охрану района.
 - 2.3. Организовать прохождение по программе пожарно-технического минимума руководителей и других должностных лиц на подведомственных предприятиях, учреждениях и организациях.
3. Рекомендовать администрациям МОУ «Тойгильдинская средняя общеобразовательная школа» и филиалу МДОУ «Путене» обеспечить проведение комплекса мероприятий в школе, дошкольном учреждении (показ, демонстрация пожарной техники ,соревнования по пожарно-прикладному спорту,викторины,конкурсы-01,тематические дни, вечера, выступления сотрудников ГПС перед учащимися и родителями и т.п.)
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Хорнойского сельского поселения В.А. Любимова

*Постановление главы администрации Хорнойского сельского поселения
от 25 января 2010 года № 5*

**О создании Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров,
выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд**

В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", с изменениями от 31 декабря 2005 г., 27 июля 2006 г., 20 апреля, 24 июля, 8 ноября 2007 г. п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Единую комиссию по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в следующем составе:
 - Любимова В.А.- глава администрации Хорнойского сельского поселения- председатель комиссии;
 - Члены комиссии
 - Исакова М.М.-главный специалист-эксперт - секретарь

- Кожевникова И.Г. - администратор Хорнойского сельского клуба;
Павлов Г.А. - главный специалист-эксперт УКС архитектуры и ЖКХ администрации Моргаушского района;(по согласованию)
Григорьева Марина Реновна- ведущий специалист-эксперт финансового отдела администрации Моргаушского района (по согласованию)
2. Утвердить Положение о единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд администрации Хорнойского сельского поселения Моргаушского района (приложение №1).
 3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Хорнойского сельского поселения В.А. Любимова

Приложение N 1
к постановлению главы администрации
Хорнойского сельского поселения №5 от 25.01.2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ НА ПОСТАВКУ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ НУЖД АДМИНИСТРАЦИИ ХОРНОЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд администрации Хорнойского сельского поселения Моргаушского района (далее – Единая комиссия) путем проведения торгов в форме конкурса и аукциона, а также без проведения торгов способом запроса котировок цен товаров, работ, услуг (далее - Единая комиссия).

1.2. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", Законами Чувашской Республики, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления Моргаушского района и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Единой комиссии

2.1. Единая комиссия создается в целях:

2.1.1. Определения участников, подведения итогов и определения победителей конкурсов на право заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.1.2. Определения участников, подведения итогов аукционов на заключение муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.1.3. Рассмотрения, оценки, сопоставления котировочных заявок и определения победителей при размещении заказов путем запроса котировок на поставки товаров, выполнение работ, услуг.

2.1.4. Избрания аукциониста.

2.2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определенных в 2.1 настоящего Положения, в задачи Единой комиссии входит:

2.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.2. Обеспечение объективности при рассмотрении и оценке котировочных заявок, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов.

2.2.3. Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств.

2.2.4. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и недискриминации при размещении заказов.

2.2.5. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при размещении заказов.

3. Порядок формирования Единой комиссии

3.1. Единая комиссия действует на постоянной основе.

3.2. Персональный состав Единой комиссии, в том числе Председатель Единой комиссии (далее также - Председатель), утверждаются постановлением главы администрации до опубликования извещения о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, о проведении запроса котировок.

3.3. В состав Единой комиссии входят не менее пяти человек - членов Единой комиссии. Председатель является членом Единой комиссии. В составе Единой комиссии утверждается должность Секретаря Единой комиссии с правом голоса.

3.4. Единая комиссия формируется преимущественно из работников администрации Хорнойского сельского поселения Моргаушского района (далее – Администрация).

При этом в комиссию включается не менее чем одно лицо, осуществившее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для муниципальных нужд.

3.5. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или заявки на участие в запросе котировок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

3.6. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных в пункте 3.5 лиц Администрация сельского поселения обязана незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере размещения заказов должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

4. Функции Единой комиссии

4.1. Основными функциями Единой комиссии являются:

4.1.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

4.1.2. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

- 4.1.3. Отбор участников конкурса.
- 4.1.4. Определение победителя конкурса.
- 4.1.5. Ведение Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее - Протокол вскрытия конвертов), Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокола оценки, сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протокола об отказе от заключения контракта.
- 4.1.6. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.
- 4.1.7. Отбор участников аукциона.
- 4.1.8. Ведение Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протокола аукциона, Протокола об отказе от заключения контракта.
- 4.1.9. Избрание аукциониста.
- 4.1.10. Определение победителя аукциона.
- 4.1.11. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.
- 4.1.12. Подведение итогов и определение победителя в проведении запроса котировок.
- 4.1.13. Ведение Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, Протокола об отказе от заключения контракта.
- 4.1.14. Уведомление участников размещения заказа о признании участниками конкурса/аукциона или о недопуске к участию в конкурсе/аукционе.
- 4.1.15. Подписание Протокола вскрытия конвертов и Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
- 4.1.16. Подписание Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
- 4.1.17. Подписание Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.
- 4.1.18. Подписание Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокола аукциона.
- 4.1.19. Подписание Протокола об отказе от заключения контракта.

5. Права и обязанности Единой комиссии, ее отдельных членов

5.1. Единая комиссия обязана:

- 5.1.1. Проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе, запросом котировок.
- 5.1.2. Не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов; не рассматривать и отклонять котировочные заявки в случаях, установленных законодательством.
- 5.1.3. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов.
- 5.1.4. Не проводить переговоров с участниками размещения заказа при проведении конкурса (аукциона), кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, документацией об аукционе. Проведение переговоров с участником размещения заказа в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

5.2. Единая комиссия вправе:

- 5.2.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения.
- 5.2.2. Обратиться в Уполномоченный орган Администрации с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

5.3. Члены Единой комиссии обязаны:

- 5.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.
- 5.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.3.3. Соблюдать правила отбора участников конкурса, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
- 5.3.4. Соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона.
- 5.3.5. Соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок.
- 5.3.6. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Члены Единой комиссии вправе:

- 5.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе, запросе котировок.
- 5.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии.
- 5.4.3. Проверять правильность содержания Протокола вскрытия конвертов, Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протокола аукциона, Протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, Протокола об отказе от заключения контракта, в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего выступления.

5.5. Члены Единой комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к Протоколу вскрытия конвертов, Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протоколу аукциона, Протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок, Протоколу об отказе от заключения контракта, в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

5.6. Члены Единой комиссии:

- 5.6.1. Присутствуют на заседаниях Единой комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Единой комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.
- 5.6.2. Осуществляют рассмотрение заявок на участие в конкурсе и отбор участников конкурса, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, рассмотрение и оценку котировочных заявок, в соответствии с требованиями действующего законодательства, конкурсной документации, документации об аукционе или запроса котировок соответственно и настоящего Положения.
- 5.6.3. Подписывают Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол аукциона; Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок; Протокол об отказе от заключения контракта.
- 5.6.4. Принимают участие в определении победителя конкурса или запроса котировок, в том числе путем обсуждения и голосования.
- 5.6.5. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.7. Председатель Единой комиссии:

5.7.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

5.7.2. Утверждает график проведения заседаний Единой комиссии.

5.7.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

5.7.4. Открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы.

5.7.5. Объявляет состав Единой комиссии.

5.7.6. Назначает члена Единой комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.7.7. Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.7.8. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

5.7.9. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.

5.7.10. Подписывает Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол аукциона; Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок; Протокол об отказе от заключения контракта.

5.7.11. Объявляет победителя конкурса, аукциона, запроса котировок.

5.7.12. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.8. Секретарь Единой комиссии, назначаемый постановлением главы администрации района о создании Единой комиссии:

5.8.1. Осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 2 (два) рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами.

5.8.2. По ходу заседаний Единой комиссии оформляет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и Протокол аукциона; Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок; Протокол об отказе от заключения контракта.

5.8.3. Направляет уведомления участникам размещения заказа о признании участниками конкурса/аукциона или о недопуске к участию в конкурсе/аукционе.

5.8.4. Регистрирует участников размещения заказов в соответствии с действующим законодательством.

5.8.5. Осуществляет возврат заявок Участникам размещения заказов в соответствии с действующим законодательством.

5.8.6. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.9. Делегирование членами Единой комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

6. Регламент работы Единой комиссии

6.1. Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Единой комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

6.2. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

6.3. Обмен сведениями между Единой комиссией и участниками размещения заказа осуществляется как в письменной, так и в электронной форме.

6.4. Любые действия (бездействия) Единой комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(в) размещения заказа. В случае такого обжалования Фонд обязан:

6.4.1. Представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы.

6.4.2. Приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа.

7. Порядок проведения заседаний Единой комиссии

7.1. Секретарь Единой комиссии не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до дня проведения заседания Единой комиссии уведомляет членов Единой комиссии о времени и месте проведения заседания Единой комиссии.

7.2. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются Председателем Единой комиссии.

7.3. Единая комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Единой комиссии, но могут быть включены в ее состав по решению Администрации. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерными) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в Единую комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Единой комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Единой комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к Протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протоколу сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе, Протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок, Протоколу об отказе от заключения контракта, в зависимости от того, по какому поводу оно проводилось.

Привлечение экспертов, в случае, если экспертом является физическое лицо, может осуществляться, в том числе на основе безвозмездных договоров.

7.4. Секретарь Единой комиссии в ходе проведения заседаний Единой комиссии ведет Протокол вскрытия конвертов, Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, Протокол аукциона, Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, Протокол об отказе от заключения контракта.

7.5. Управление материально-технического обеспечения и государственного заказа обязано организовать материально-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, в том числе предоставить помещение для целей проведения торгов в форме конкурса, аукциона, без проведения торгов - запроса котировок, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

8. Ответственность членов Единой комиссии

8.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, может быть заменен по решению агентства, а также по представлению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, выданному агентству названным органом.

8.3. Члены Единой комиссии и привлеченные эксперты не вправе распространять конфиденциальную информацию, ставшую известной им в ходе размещения заказа.

*Постановление главы администрации Хорнойского сельского поселения
от 27 марта 2010 года № 8а*

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ХОРНОЙСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА**

В целях упорядочения процедуры осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Хорнойского сельского поселения Моргаушского района, на основании Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Хорнойского сельского поселения Моргаушского района, **постановляю**:

1. Утвердить Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Хорнойского сельского поселения Моргаушского района.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Моргаушского района».
3. Признать утратившим силу Постановление №3 от 03.08. 2009г. «Об утверждении административного регламента по осуществлению земельного контроля на территории Хорнойского сельского поселения».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельского поселения В.А. Любимова

*УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Хорнойского сельского поселения
Моргаушского района*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Хорнойского сельского поселения Моргаушского района**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля (далее - Регламент) разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее Закон № 294-ФЗ, Уставом Хорнойского сельского поселения Моргаушского района, иными правовыми актами.

2. Регламент разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых Администрацией Хорнойского сельского поселения Моргаушского района (орган муниципального контроля) по использованию земель, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) органа муниципального контроля и его должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Хорнойского сельского поселения Моргаушского района, порядок взаимодействия с физическими или юридическими лицами, иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при осуществлении муниципального контроля.

Орган муниципального контроля при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

- 1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального контроля;
- 2) определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;
- 3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального контроля;
- 4) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального контроля;
- 5) повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный контроль.

При организации и осуществлении муниципального контроля муниципальный инспектор может привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по контролю не взимается.

3. Земельный контроль осуществляется за соблюдением:

- 1) исполнения требований, установленных муниципальными правовыми актами, о недопущении самовольного занятия земельных участков, самовольного обмена земельными участками и использования земельных участков без оформленных на них в установленном порядке правоустанавливающих документов, а также без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;
- 2) порядка переустройства права пользования землей;

3) выполнения требований, установленных муниципальными правовыми актами, об использовании земель по целевому назначению и выполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

4. Земельный контроль осуществляется в форме проверок выполнения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами требований, установленных муниципальными актами в сфере землепользования.

5. Задачей земельного контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами требований, установленных муниципальными актами в сфере землепользования.

6. Земельный контроль на территории Хорнойского сельского поселения Моргаушского района осуществляет администрация Хорнойского сельского поселения Моргаушского района в лице главы администрации Хорнойского сельского поселения, являющегося муниципальным инспектором земельного контроля (далее – Инспектор), осуществляющего земельный контроль в рамках своей компетенции.

7. Объектами земельного контроля на территории Хорнойского сельского поселения Моргаушского района являются:

1) земельные участки, на которых расположены здания, строения, сооружения, находящиеся в собственности Моргаушского района, предоставленные органам местного самоуправления района, а также казенным предприятиям, муниципальным унитарным предприятиям или некоммерческим организациям, созданным органами местного самоуправления района, иные предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними законами Чувашской Республики земельные участки;

2) земельные участки, собственность на которые не разграничена;

3) земельные участки, земельный контроль за которыми осуществляет администрация Хорнойского сельского поселения Моргаушского района.

8. При осуществлении земельного контроля используются сведения государственного кадастра недвижимости, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. Земельный контроль осуществляется в следующей последовательности:

1) планирование проверок;

2) подготовка к проведению проверки;

3) проведение проверки, оформление ее результатов (составление актов проверок, вручение уведомлений о вызове в уполномоченный орган);

4) направление материалов проверок в уполномоченный орган, осуществляющий государственный контроль за использованием земель.

10. Порядок планирования и организации проведения проверок

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

10.1 Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией Хорнойского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с ее полномочиями ежегодных планов.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

Утвержденный главой администрации Хорнойского сельского поселения Моргаушского района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Хорнойского сельского поселения в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок Администрация направляет в органы прокуратуры для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Закона № 294-ФЗ.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

10.2 Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

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

10.3 Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся с заявлением, обращением, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о перечисленных выше пп. «а, б» основаниях для проведения внеплановой проверки фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

10.4 Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предоставляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

10.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления пакета документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

10.6. О проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации,

предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

11. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

12. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении главы администрации Хорнойского сельского поселения.

В распоряжении указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

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

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

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

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

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

7) перечень административных регламентов взаимодействия проведения мероприятий по контролю;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

12.1 Заверенные печатью копии распоряжения вручаются под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц муниципальный инспектор обязан представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

13. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки муниципальные инспектора не вправе:

1) проверять выполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к их полномочиям;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случаев причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации»;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

14. Порядок оформления результатов проверки

По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

15. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

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

2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

16. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

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

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

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

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

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

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

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

17. Орган муниципального контроля, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами органа служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении своих должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязаны сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

18. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением установленных Законом № 294-ФЗ требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

*Постановление главы администрации Хорнойского сельского поселения
от 25 декабря 2009 года № 57*

**О мерах по реализации решения Собрания депутатов Хорнойского
сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 18 декабря 2009г.
№С-32/1 «О бюджете Хорнойского сельского поселения Моргаушского района на 2010 год»**

В соответствии с решением Собрания депутатов Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 18 декабря 2009г. №С-32/1 «О бюджете Хорнойского сельского поселения Моргаушского района на 2010 год» **постановляю:**

1. Принять к исполнению бюджет Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики на 2010 год (далее - бюджет Хорнойского сельского поселения), утвержденный решением Собрания депутатов Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 18 декабря 2009г. №С-32/1 «О бюджете Хорнойского сельского поселения Моргаушского района на 2010 год» (далее – Решение).

2. Администрации Хорнойского сельского поселения, главным распорядителям (распорядителям) и получателям бюджетных средств:

обеспечить качественное исполнение бюджета Хорнойского сельского поселения на 2010 год и реализацию основных направлений бюджетной политики Хорнойского сельского поселения, определенных постановлением главы администрации Хорнойского сельского поселения Моргаушского района от 29 мая 2009 года №28а «Об основных направлениях бюджетной политики Хорнойского сельского поселения Моргаушского района в 2010 году», путем осуществления эффективных антикризисных мер, стимулирования и восстановления

внутреннего спроса, сохранения сбалансированности бюджета, обеспечения социальных гарантий населения и устойчивого функционирования социально-культурной сферы, жилищно-коммунального хозяйства и общественной инфраструктуры;

осуществлять повседневный мониторинг финансового обеспечения социально значимых и первоочередных расходов бюджета Хорнойского сельского поселения, гарантирующих реализацию возложенных на органы местного самоуправления полномочий.

3. Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по реализации Решения.

4. Установить, что в 2010 году:

а) исполнение бюджета Хорнойского сельского поселения осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Хорнойского сельского поселения и кассовым планом исполнения бюджета Хорнойского сельского поселения;

б) составление и ведение сводной бюджетной росписи бюджета Хорнойского сельского поселения, внесение изменений в нее осуществляются в порядке, установленном финансовым отделом администрации Моргаушского района Чувашской Республики, в соответствии с заключенными соглашениями;

в) в муниципальных контрактах на выполнение работ по строительству объектов, финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета Хорнойского сельского поселения, предусматривается условие, при котором перечисление средств за выполненные работы подрядным организациям производится в период строительства в пределах 95,0 процента от стоимости договорной цены, а оставшиеся 5,0 процента стоимости – на основании акта приемки выполненных работ, заключения управления капитального строительства, архитектуры и жилищно – коммунального хозяйства администрации Моргаушского района Чувашской Республики (в случае если предусмотрено осуществление муниципального строительного надзора) о соответствии законченного строительством объекта требованиям технических регламентов и проектной документации, а также разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, представленных в финансовый отдел администрации Моргаушского района Чувашской Республики;

г) получатель средств бюджета Хорнойского сельского поселения при заключении договоров (муниципальных контрактов) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг вправе предусматривать авансовые платежи:

в размере до 100 процентов суммы договора (контракта), но не более суммы лимита бюджетных обязательств текущего финансового года – по договорам (контрактам) о предоставлении услуг связи, о подписке на печатные издания и об их приобретении, об обучении на курсах повышения квалификации, о проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, путевок на санаторно-курортное лечение, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, а также по договорам, подлежащим оплате за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности;

в размере до 30 процентов суммы договора (контракта), но не более 30 процентов суммы лимита бюджетных обязательств текущего финансового года, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, – по остальным договорам (контрактам).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Хорнойского сельского поселения В.А. Любимова

*Постановление главы администрации Хорнойского сельского поселения
от 22 декабря 2009 года № 56*

**О наделении полномочиями администратора доходов бюджета
Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и решением Собрания депутатов Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики от 18 декабря 2009г. №С-32/1 «О бюджете Хорнойского сельского поселения Моргаушского района на 2010 год» **постановляю:**

1. Возложить на администрацию Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики следующие полномочия администратора доходов бюджета Хорнойского сельского поселения:

- начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет;
- взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

- принятие решения о возврате плательщикам излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление поручения в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- принятие решения о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление уведомления в орган Федерального казначейства;

- в случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета формирует и представляет главному администратору доходов бюджета сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета;

- иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2. Закрепить за администрацией Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики коды бюджетной классификации администратора доходов бюджета Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики согласно приложению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2010 года.

Глава администрации Хорнойского сельского поселения В.А. Любимова

Приложение
к постановлению главы администрации Хорнойского
сельского поселения Моргаушского района
от 22.12.2009г. №56

**Администраторы доходов бюджета Хорнойского сельского поселения
Моргаушского района**

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование дохода
Администратора	Дохода бюджета Хорнойского сельского поселения	
993		Администрация Хорнойского сельского поселения Моргаушского района
993	1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
993	108 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий нотариусами государственных нотариальных контор и (или) должностными лицами органов исполнительной власти, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации и (или) законодательными актами субъектов Российской Федерации на совершение нотариальных действий
993	108 07175 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления поселения социального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты поселения
993	1 11 01050 10 0000 120	Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим поселениям
993	1 11 05010 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
993	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений, а также земельных участков муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
993	1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)
993	1 11 07015 10 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных поселениями
993	1 11 08050 10 0000 120	Средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в залог, в доверительное управление
993	1 11 09035 10 0000 120	Доходы от эксплуатации и использования имущества автомобильных дорог, находящихся в собственности поселений
993	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
993	1 12 05050 10 0000 120	Плата за пользование водными объектами, находящимися в собственности поселений
993	1 13 03050 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов поселений и компенсации затрат государства бюджетов поселений
993	1 14 01050 10 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности поселений
993	1 14 02032 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
993	1 14 02030 10 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
993	1 14 02032 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
993	1 14 02032 10 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу)
993	1 14 02033 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование дохода
Администратора	Дохода бюджета Хорнойского сельского поселения	
993	1 14 02033 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
993	1 14 04050 10 0000 430	Доходы от продажи нематериальных активов, находящихся в собственности поселений
993	1 14 06014 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений
993	1 14 06026 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений, а также земельных участков муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
993	1 15 02050 10 0000 140	Платежи, взимаемые организациями поселений за выполнение определенных функций
993	1 17 02000 10 0000 180	Возмещение потерь сельскохозяйственного производства, связанных с изъятием сельскохозяйственных угодий, расположенных на территориях поселений (по обязательствам, возникшим до 1 января 2010 года)
993	118 05030 10 0000 151	Доходы бюджетов поселений от возврата остатков субсидий и субвенций прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
993	119 05000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий и субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений
Иные доходы бюджета Александровского сельского поселения Моргаушского района, администрирование которых может осуществляться главными администраторами доходов бюджета Александровского сельского поселения Моргаушского района в пределах их компетенции		
993	1 16 21050 10 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты поселений
993	1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений
993	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поступлений
993	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений
993	202 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
993	202 01003 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
993	202 02004 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на развитие социальной и инженерной инфраструктуры муниципальных образований
993	202 02008 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение жильем молодых семей
993	202 02036 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в сельской местности
993	202 02085 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на осуществление мероприятий по обеспечению жильем граждан Российской Федерации, проживающих в сельской местности
993	202 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений
993	202 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
993	202 03026 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения
993	202 03024 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
993	302 01050 10 0000 130	Доходы от оказания услуг учреждениям, находящимся в ведении органов местного самоуправления муниципальных районов
993	303 99050 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления учреждениям, находящимся в ведении органов местного самоуправления муниципальных районов

*Решение Собрания депутатов Хорнойского сельского поселения
от 05 марта 2010 года № С-33/1*

О ходатайстве перед Центральной избирательной комиссией Чувашской Республики о возложении полномочий избирательной комиссии Хорнойского сельского поселения Моргаушского района на Моргаушскую территориальную избирательную комиссию

В соответствии с пунктом 4 статьи 24 Федерального закона № 67 - ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 4 статьи 12 Закона Чувашской Республики «О выборах в органы местного самоуправления в Чувашской Республике» и Уставом Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, **Собрание депутатов Хорнойского сельского поселения решило:**

1. Ходатайствовать перед Центральной избирательной комиссией Чувашской Республики о возложении полномочий избирательной комиссии Хорнойского сельского поселения Моргаушского района на Моргаушскую территориальную избирательную комиссию.

2. Направить настоящее решение в Центральную избирательную комиссию Чувашской Республики.

Глава Хорнойского сельского поселения Моргаушского района В.А. Любимова

*Решение Собрания депутатов Хорнойского сельского поселения
от 05 марта 2010 года № С-33/4*

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О
МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ ХОРНОЙСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Руководствуясь п. 2 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, абзацем 20 п.1 ст.14 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 2 и 6 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», п.20 ст. 7 Устава Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном земельном контроле на территории Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Сёнтэрү ялавё».

Глава Хорнойского сельского поселения В.А. Любимова

*Утверждено решением
Собрания депутатов Хорнойского сельского поселения
Моргаушского района Чувашской Республики*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ ХОРНОЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОРГАУШСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 7 федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 20 ст.7 Устава Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

1.2. Муниципальный земельный контроль - это деятельность Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики, уполномоченного на организацию и проведение на территории Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности устанавливается муниципальными правовыми актами в случае, если указанный порядок не предусмотрен законом субъекта Российской Федерации.

1.5. Уполномоченный орган взаимодействует со специально уполномоченным на осуществление государственного земельного контроля органом, органами внутренних дел, Управлением капитального строительства, архитектуры и жилищно - коммунального хозяйства администрации Моргаушского района, иными муниципальными органами Моргаушского района и службами, общественными объединениями, гражданами.

1.6. Финансирование расходов на ведение муниципального земельного контроля осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

2. Задачи муниципального земельного контроля

2.1. Задачами муниципального земельного контроля являются:

- учет и анализ состояния использования земельных участков на территории на основе комплекса данных государственных и муниципальных контролирующих органов, данных общественного и производственного земельного контроля, материалов научных и проектных изысканий;

- выявление и предупреждение земельных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также другими нормативно-правовыми актами, устанавливающими ответственность за земельные правонарушения;

- контроль за исполнением решений Моргаушского районного Собрания депутатов Чувашской Республики и постановлений главы Моргаушского района на территории;

- контроль за своевременностью и качеством выполнения мероприятий по улучшению земель, за выполнением требований по предотвращению и ликвидации захламлиений, загрязнений и других процессов, вызывающих деградацию земель;

- контроль за соблюдением установленного режима использования муниципальных земель в соответствии с их целевым назначением и разрешенным использованием;

- контроль за законностью оснований занятия и пользования земельными участками на территории;

- недопущение самовольного занятия земельных участков;

- выявление собственников недвижимого имущества на территории, не имеющих документов о праве на землю, и обеспечение надлежащего оформления данных прав;

- контроль за соблюдением порядка переустройства права пользования землей;

- контроль за исполнением договорных обязательств арендаторами и покупателями муниципальных земельных участков;

- контроль за соблюдением землепользователями установленных нормативов при строительстве, реконструкции, модернизации, эксплуатации, ликвидации связанных с землей объектов, в части земельных правоотношений;

- контроль за соблюдением ограничений в использовании земельных участков, установленных органами местного самоуправления в государственных или общественных интересах, а также в целях безопасности населения и в других случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики;

3. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, и их полномочия

3.4. Руководителем органа муниципального контроля является глава Хорнойского сельского поселения Моргаушского района.

3.5. Должностным лицом, осуществляющими муниципальный земельный контроль, является глава администрации

Хорнойского сельского поселения Моргаушского района (муниципальный инспектор).

3.6. Муниципальный инспектор земельного контроля при выполнении возложенных на уполномоченный орган задач имеет право:

- при предъявлении служебного удостоверения, руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и ознакомлении с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения беспрепятственно посещать организации и объекты независимо от форм собственности, обследовать земельные участки, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления, в том числе земельные участки, занятые военными и другими объектами, с учетом установленного режима посещения.

- безвозмездно получать необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения, материалы, о состоянии и использовании земель, правоустанавливающие документы на земельные участки и документы о правообладателях объектов, расположенных на указанных земельных участках;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению деятельности по муниципальному земельному контролю, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении требований по использованию земель;

- в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях вносить предложения главе Моргаушского района о прекращении прав юридических и физических лиц на земельные участки при их нерациональном использовании, использовании не по целевому назначению, нарушении сроков освоения, а также систематическом не внесении арендной платы;

- вносить предложения Собранию депутатов Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики о совершенствовании местных нормативно-правовых актов, регулирующих земельные отношения и приведение их в соответствие с действующим земельным законодательством Российской Федерации;

- привлекать в том числе на договорной основе, специалистов для проведения обследований земельных угодий, проверок выполнения мероприятий по использованию земель; осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Муниципальный инспектор земельного контроля обязан:

- составлять по результатам контрольно-инспекционных мероприятий акты с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков и передавать их и другие материалы, подтверждающие допущенные нарушения, на рассмотрение органа, осуществляющего государственный земельный контроль на территории;

- в случае выявления нарушений выдать предписание; принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда; меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности; меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

- направлять материалы по выявленным в ходе проверок нарушениям в соответствующие органы, уполномоченные на рассмотрение дел о фактах нарушения земельного законодательства, ответственность за которые предусмотрена Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, и принятие решений о привлечении виновных лиц к ответственности;

- принимать меры к выявлению, предотвращению и устранению нарушений земельного законодательства;

- оперативно рассматривать заявления, обращения и жалобы физических и юридических лиц по фактам нарушения земельного законодательства и принимать меры;

- выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

- разъяснять нарушителям земельного законодательства их права и обязанности.

- по требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию о муниципальном органе в целях подтверждения своих полномочий.

3.5. За невыполнение или ненадлежащее выполнение муниципальным инспектором земельного контроля своих обязанностей, а также за превышение полномочий они привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Действия (бездействия) и решения муниципального инспектора земельного контроля, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4. Формы и порядок проведения мероприятий муниципального земельного контроля

4.1. Основными формами муниципального земельного контроля являются плановые и внеплановые проверки. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана работы, утверждаемого постановлением главы администрации Хорнойского сельского поселения Моргаушского района.

4.4. Плановые проверки в отношении организации, индивидуального предпринимателя проводятся не чаще одного раза в три года.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.5. Внеплановые проверки:

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о вышеперечисленных основаниях для проведения внеплановой проверки фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.4. Проверки осуществляются путем установления наличия и исполнения документов, определяющих порядок использования земель, осмотра земельных участков на местности, при необходимости - с проведением соответствующих измерений и обследований.

4.5. Проверки проводятся с участием представителей проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя. Проверки могут проводиться без участия представителей проверяемых лиц при условии их надлежащего уведомления.

4.6. Глава администрации Хорнойского сельского поселения предоставляет общему собранию отчет о проведенной работе по муниципальному земельному контролю.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5. Порядок оформления результатов мероприятий по муниципальному земельному контролю

5.1. По результатам проверки должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

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

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

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

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

5.3. Акт подписывается всеми лицами, участвовавшими в проведении проверки. В случае отказа от подписания акта в нем делается соответствующая запись.

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

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

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

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

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

5.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

5.9. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а

также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

5.10 Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

5.11. Акты о проведении проверок подлежат учету.

6. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

6.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

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

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

7. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением требований Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

8. Контроль за деятельностью уполномоченного органа

Уполномоченный орган по всем вопросам своей деятельности подконтролен собранию депутатов Хорнойского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.

*Решение Собрания депутатов Хорнойского сельского поселения
от 05 марта 2010 года № С-33/2*

**О внесении изменений в решение Собрания депутатов
Хорнойского сельского поселения от 26.09.2008 года №С-23/4
«О передаче осуществления части полномочий администрации Моргаушского района»**

В соответствии с ФЗ от октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Собрание депутатов Хорнойского сельского поселения решило:

1. Пункт 1 решения Собрания депутатов Хорнойского сельского поселения от 26.09.2008г С-23/4 «О передаче осуществления части полномочий администрации Моргаушского района» изложить в следующей редакции:

«1. Передать Администрации Моргаушского района полномочия по решению вопроса местного значения по обеспечению малоимущих граждан проживающих в поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством в части выделения и распределения доли средств местного бюджета Хорнойского сельского поселения на предоставление социальных выплат по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002-2010 годы и по федеральной целевой программы "Социальное развитие села до 2012 года", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2002 г. N 858 сроком до 31.12.2012г.»

2. Контроль за исполнением данного решения возложить на ревизионную комиссию Хорнойского сельского поселения.

Глава Хорнойского сельского поселения В.А. Любимова

*Решение Собрания депутатов Хорнойского сельского поселения
от 05 марта 2010 года № С-33/3*

**О признании утратившим силу решение Собрания депутатов
Хорнойского сельского поселения**

В целях приведения правовых решений Собрания депутатов Хорнойского поселения в соответствие с внесенными изменениями в Федеральный Закон от 26.12.2008г. «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» изменений Федеральным законом от 27.12.2009г. № 365-ФЗ Собрание депутатов Хорнойского сельского поселения решило:

Признать утратившими силу следующее решение Собрания депутатов Александровского сельского поселения:
№С-27/7 от 12.02.2009г. «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Хорнойского сельского поселения».

Глава Хорнойского сельского поселения В.А. Любимова

*Постановление администрации Моргаушского сельского поселения
от 22 марта 2010 года № 16*

**О предварительном согласовании места под строительство ВЛ-0,4кВ
и утверждении акта выбора земельного участка**

В соответствии с п.5 ст.31 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 года №136-ФЗ, на основании заявления главы администрации Моргаушского сельского поселения **постановляю:**

1. Предварительно согласовать место под строительство ВЛ-0,4 кВ для электроснабжения жилых домов по ул. Луговая д. Синьял-Моргауши Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
2. Утвердить акт выбора земельного участка от 21 марта 2010 г. под строительство ВЛ-0,4 кВ для электроснабжения жилых домов по ул. Луговая д. Синьял-Моргауши Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
3. Изготовить проект для строительства ВЛ-0,4 кВ для электроснабжения жилых домов по ул. Луговая д. Синьял-Моргауши Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
4. Проектную документацию согласовать со специалистами Северных электрических сетей и Приволжского управления Ростехнадзора.
5. Принять во внимание, что настоящее постановление является основанием последующего принятия решения о представлении земельного участка для строительства и действует в течении трёх лет.
6. Настоящее постановление может быть обжаловано заинтересованными лицами в суде.

Глава администрации Моргаушского сельского поселения Н.И. Никитин

*Постановление администрации Моргаушского сельского поселения
от 22 марта 2010 года № 17*

**О предварительном согласовании места под строительство ВЛ-0,4кВ
и утверждении акта выбора земельного участка**

В соответствии с п.5 ст.31 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 года №136-ФЗ, на основании заявления главы администрации Моргаушского сельского поселения **постановляю:**

1. Предварительно согласовать место под строительство ВЛ-0,4 кВ для электроснабжения жилых домов по ул. Малиновская д. Малиновка Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
2. Утвердить акт выбора земельного участка от 21 марта 2010 г. под строительство ВЛ-0,4 кВ для электроснабжения жилых домов по ул. Малиновская д. Малиновка Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
3. Изготовить проект для строительства ВЛ-0,4 кВ для электроснабжения жилых домов по ул. Малиновская д. Малиновка Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
4. Проектную документацию согласовать со специалистами Северных электрических сетей и Приволжского управления Ростехнадзора.
5. Принять во внимание, что настоящее постановление является основанием последующего принятия решения о представлении земельного участка для строительства и действует в течении трёх лет.
6. Настоящее постановление может быть обжаловано заинтересованными лицами в суде.

Глава администрации Моргаушского сельского поселения Н.И. Никитин

*Постановление администрации Моргаушского сельского поселения
от 22 марта 2010 года № 18*

**О предварительном согласовании места под строительство ВЛ-0,4кВ
и утверждении акта выбора земельного участка**

В соответствии с п.5 ст.31 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 года №136-ФЗ, на основании заявления главы администрации Моргаушского сельского поселения **постановляю:**

1. Предварительно согласовать место под строительство ВЛ-0,4 кВ для электроснабжения жилых домов по ул. Прудовая д. Шептаки Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
2. Утвердить акт выбора земельного участка от 21 марта 2010 г. под строительство ВЛ-0,4 кВ для электроснабжения жилых домов по ул. Прудовая д. Шептаки Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
3. Изготовить проект для строительства ВЛ-0,4 кВ для электроснабжения жилых домов по ул. Прудовая д. Шептаки Моргаушского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики.
4. Проектную документацию согласовать со специалистами Северных электрических сетей и Приволжского управления Ростехнадзора.
5. Принять во внимание, что настоящее постановление является основанием последующего принятия решения о представлении земельного участка для строительства и действует в течении трёх лет.
6. Настоящее постановление может быть обжаловано заинтересованными лицами в суде.

Глава администрации Моргаушского сельского поселения Н.И. Никитин

*Постановление администрации Моргаушского сельского поселения
от 29 марта 2010 года № 22*

**О мерах по обеспечению пожарной безопасности объектов экономики и населенных пунктов
Моргаушского сельского поселения на весенне-летний период 2010 год**

В соответствии с ФЗ «О пожарной безопасности», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Чувашской Республики «О пожарной безопасности в Чувашской Республике», требованиями Правил пожарной безопасности в РФ (ППБ-01-03), утвержденный приказом МЧС РФ от 18 июня 2003г. № 313), и в целях усиления пожарной безопасности объектов экономики и населенных пунктов Моргаушского сельского поселения на весенне-летний период, **постановляю:**

1. Осуществить мероприятия по подготовке проезжей части улиц населенных пунктов сельского поселения к летнему содержанию, для чего:

- обследовать улицы и выдать предписания по устранению нарушений Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов;

- постоянно держать открытыми и очищать подъездные пути к источникам наружного водоснабжения.

3. Утвердить план мероприятий по обеспечению противопожарной защиты населенных пунктов и объектов экономики на 2010 год.

3. Совместно с участковыми уполномоченными ОВД и ОГПН (по согласованию) организовать подворный обход хозяйств граждан с неблагополучной противопожарной обстановкой, учреждений и организаций на предмет соблюдения правил пожарной безопасности (обеспеченности первичными средствами пожаротушения и надлежащего содержания территорий).

4. Проводить постоянную разъяснительную работу с населением силами общественного актива Моргаушского сельского поселения (по согласованию) по обеспечению первичных мер пожарной безопасности усилить пропаганду безопасной эксплуатации населением электронагревательных приборов, бытовых газовых, керосиновых и других устройств, а также печного отопления

5. Специалисту сельского поселения Матвеевой Н.С.:

- организовать работу по выявлению бесхозных строений, а также граждан склонных к правонарушениям.

6. Руководителю сельскохозяйственного предприятия СХПК ПЗ им.Е.Андреева рекомендовать:

6.1. Обеспечить содержание дорог, проездов и подъездов к зданиям, сооружениям, открытым складам, наружным пожарным лестницам и водосточникам, используемым для целей пожаротушения, свободными для проезда пожарной техники.

6.2. Организовать дежурство главных специалистов и других должностных лиц в период проведения весенне-полевых работ, заготовки кормов и уборки урожая в ночное время.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Моргаушского сельского поселения Н.И. Никитин

*Постановление администрации Моргаушского сельского поселения
от 07 апреля 2010 года № 27*

**О внесении изменений в постановление главы администрации Моргаушского сельского поселения
от 27.02.2009 №13 «Об утверждении графика установления тарифов на услуги водоотведения,
обеспечивающих финансовые потребности организаций коммунального комплекса
Моргаушского района, необходимые для реализации их производственных программ»**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 21.07.2007 г. №185 – ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» и в целях обеспечения финансовых потребностей организаций коммунального комплекса Моргаушского района **постановляю:**

1. Внести в постановление главы администрации Моргаушского сельского поселения от 27.02.2009 №13 «Об утверждении графика установления тарифов на услуги водоотведения, обеспечивающих финансовые потребности организаций коммунального комплекса Моргаушского района, необходимые для реализации их производственных программ» следующие изменения:

1) Дополнить частью 2 следующего содержания: «Утвердить график установления тарифов на услуги водоснабжения, обеспечивающих финансовые потребности организаций коммунального комплекса, необходимые для реализации их производственных программ Моргаушского района Чувашской Республики.»

2) Приложение №1 изложить следующей редакции, согласно приложению 1.

3) Дополнить приложением №2, согласно приложению 2.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава администрации Моргаушского сельского поселения Н.И. Никитин

*Постановление администрации Моргаушского сельского поселения
от 12 апреля 2010 года № 29*

Об утверждении платы за содержание и ремонт жилого помещения на 2010 год

В соответствии с требованиями раздела VII Жилищного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» постановляю:

1. Утвердить плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме для нанимателей, занимающих жилые помещения по договорам социального найма и договорам найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (Приложение 1).

2. Рекомендовать собственникам жилых помещений ввести плату за содержание и ремонт жилого помещения на уровне размера платы для нанимателей, занимающих жилые помещения по договорам социального найма и договорам найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возлагаю на себя.

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации Моргаушского сельского поселения Н.И. Никитин

Приложение 1
к постановлению главы администрации
Моргаушского сельского поселения
от 12.04.2010 № 29

ПЛАТА

за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме для нанимателей, занимающих жилые помещения по договорам социального найма и договорам найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (за 1 кв.м. общей площади в месяц, в рублях)

№/п	Типы жилищного фонда	Плата
1	Жилые дома со всеми удобствами	7,68
2	Жилые дома с частичными удобствами	7,30
3	Неблагоустроенные жилые дома	6,41

Примечание: Плата установлена без дополнительного предъявления НДС

Решение Собрании депутатов Ильинского сельского поселения от 25 сентября 2008 года №С-23/4а

О передаче осуществления части полномочий администрации Моргаушского района

Заслушав и обсудив финансово-экономическое обоснование главы сельского поселения по вопросу передачи осуществления части полномочий администрации Ильинского сельского поселения администрации Моргаушского муниципального района Чувашской Республики, руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Ильинского сельского поселения, Собрание депутатов Ильинского сельского поселения решило:

1. Передать Администрации Моргаушского района полномочия по выделению и распределению доли средств местного бюджета Ильинского сельского поселения на предоставление социальных выплат по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002-2010 годы и по федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2012 года», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2002 г. № 858.

2. Предоставить районному бюджету Моргаушского района субвенции на выполнение указанных в п. 1 настоящего решения полномочий.

3. Решение опубликовать (обнародовать) в газете «Сентеру ялаве».

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на ревизионную комиссию Ильинского сельского поселения.

Глава Ильинского сельского поселения Б.А. Сапожников

Решение Собрании депутатов Тораевского сельского поселения от 11 декабря 2008 г. №С-20/3

О передаче осуществления части полномочий администрации Моргаушского района

Заслушав и обсудив финансово-экономическое обоснование главы сельского поселения по вопросу передачи осуществления части полномочий администрации Тораевского сельского поселения администрации Моргаушского муниципального района Чувашской Республики, руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 г. №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Тораевского сельского поселения, Собрание депутатов Тораевского сельского поселения Моргаушского района Чувашской Республики **РЕШИЛО:**

1. Передать Администрации Моргаушского района полномочия по выделению и распределению доли средств местного бюджета Тораевского сельского поселения на предоставление социальных выплат по подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2002-2010 годы и по федеральной целевой программы "Социальное развитие села до 2012 года", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2002 г. N 858.

2. Предоставить районному бюджету Моргаушского района субвенции на выполнение указанных в п.1 настоящего решения полномочий.

3. Решение опубликовать (обнародовать) в газете «Сентеру ялаве».

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на ревизионную комиссию Тораевского сельского поселения.

Глава Тораевского сельского поселения А.В. Павлов

Постановление администрации Тораевского сельского поселения от 01 апреля 2010 года №17

Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Тораевского сельского поселения Моргаушского района

В целях упорядочения процедуры осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Тораевского сельского поселения Моргаушского района, на основании Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Тораевского сельского поселения Моргаушского района, **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Тораевского сельского поселения Моргаушского района.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Моргаушского района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Тораевского сельского поселения А.В. Павлов

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Тораевского сельского поселения
Моргаушского района
от 01.04.2010г. № 17

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по осуществлению муниципального земельного контроля на территории
Тораевского сельского поселения Моргаушского района**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля (далее - Регламент) разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее Закон № 294-ФЗ, Уставом Тораевского сельского поселения Моргаушского района, иными правовыми актами.

2. Регламент разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых Администрацией Тораевского сельского поселения Моргаушского района (орган муниципального контроля) по использованию земель, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) органа муниципального контроля и его должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Тораевского сельского поселения Моргаушского района, порядок взаимодействия с физическими или юридическими лицами, иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при осуществлении муниципального контроля.

Орган муниципального контроля при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие по следующим вопросам:

- 1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального контроля;
- 2) определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;
- 3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального контроля;
- 4) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального контроля;
- 5) повышение квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный контроль.

При организации и осуществлении муниципального контроля муниципальный инспектор может привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по контролю не взимается.

3. Земельный контроль осуществляется за соблюдением:

- 1) исполнения **требований, установленных муниципальными правовыми актами**, о недопущении самовольного занятия земельных участков, самовольного обмена земельными участками и использования земельных участков без оформленных на них в установленном порядке правоустанавливающих документов, а также без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;

- 2) порядка переустройства права пользования землей;

- 3) выполнения **требований, установленных муниципальными правовыми актами**, об использовании земель по целевому назначению и выполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

4. Земельный контроль осуществляется в форме проверок выполнения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами требований, установленных муниципальными актами в сфере землепользования.

5. Задачей земельного контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами требований, установленных муниципальными актами в сфере землепользования.

6. Земельный контроль на территории Тораевского сельского поселения Моргаушского района осуществляет администрация Тораевского сельского поселения Моргаушского района в лице главы администрации Тораевского сельского поселения, являющегося муниципальным инспектором земельного контроля (далее – Инспектор), осуществляющего земельный контроль в рамках своей компетенции.

7. Объектами земельного контроля на территории Тораевского сельского поселения Моргаушского района являются:

- 1) земельные участки, на которых расположены здания, строения, сооружения, находящиеся в собственности Моргаушского района, предоставленные органам местного самоуправления района, а также казенным предприятиям, муниципальным унитарным предприятиям или некоммерческим организациям, созданным органами местного самоуправления района, иные предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними законами Чувашской Республики земельные участки;

- 2) земельные участки, собственность на которые не разграничена;

- 3) земельные участки, земельный контроль за которыми осуществляет администрация Тораевского сельского поселения Моргаушского района.

8. При осуществлении земельного контроля используются сведения государственного кадастра недвижимости, иные сведения, проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9. Земельный контроль осуществляется в следующей последовательности:

- 1) планирование проверок;

- 2) подготовка к проведению проверки;
- 3) проведение проверки, оформление ее результатов (составление актов проверок, вручение уведомлений о вызове в уполномоченный орган);
- 4) направление материалов проверок в уполномоченный орган, осуществляющий государственный контроль за использованием земель.

10. Порядок планирования и организации проведения проверок

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

10.1 Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией Тораевского сельского поселения Моргаушского района в соответствии с ее полномочиями ежегодных планов.

В ежегодных планах проведения проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

Утвержденный главой администрации Тораевского сельского поселения Моргаушского района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Тораевского сельского поселения в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проекты ежегодных планов проведения плановых проверок Администрация направляет в органы прокуратуры для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Закона № 294-ФЗ.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

10.2 Основанием для проведения **внеплановой** проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
 - а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

10.4 Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся с заявлением, обращением, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о перечисленных выше пп. «а, б» основаниях для проведения внеплановой проверки фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

10.5 Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей предоставляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

10.6. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления пакета документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

10.7. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

11. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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

12. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении главы администрации Тораевского сельского поселения.

В распоряжении указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

12.1 Заверенные печатью копии распоряжения вручаются под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц муниципальный инспектор обязан представить информацию об органе в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

13. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки муниципальные инспектора не вправе:

- 1) проверять выполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к их полномочиям;
- 2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случаев причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
- 5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 6) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

14. Порядок оформления результатов проверки

По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

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

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

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

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

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

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

15. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

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

2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

16. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

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

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

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

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

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

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

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

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

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

17. Орган муниципального контроля, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами органа служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении своих должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязаны сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

18. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением установленных Законом № 294-ФЗ требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

*Постановление администрации Александровского сельского поселения
от 25 февраля 2010 года №8*

**О внесении изменений в постановление №2 администрации Александровского сельского поселения
от 14.01.2010г. «О создании Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ,
оказание услуг для муниципальных нужд»**

В соответствии с протестом №01-08/1 от 15.02.2010 г. прокурора Моргаушского района на постановление №2 главы Александровского сельского поселения от 14.01.2010 г. «О создании Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд» **постановляю:**

Внести следующие изменения в постановление №2 главы Александровского сельского поселения от 14.01.2010 г. «О создании Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд»:

1. слово «агентства» заменить словами «администрация сельского поселения»;
2. слово «фонд» заменить словами «Единую комиссию»;
3. слово «муниципальных нужд» заменить словами «администрации сельского поселения»

Глава администрации Александровского сельского поселения В.И. Егоров

*Постановление администрации Моргаушского района
от 23 марта 2010 года № 216-А*

**О КОМИССИИ ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ
ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА**

На основании Федерального закона от 24.04.2008г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Закона Чувашской Республики от 19.12.1997г. №29 "Об организации работы по опеке и попечительству" и в целях упорядочения работы комиссии по опеке и попечительству совершеннолетних граждан при администрации Моргаушского района постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по опеке и попечительству при администрации Моргаушского района;
2. Утвердить следующий состав комиссии по опеке и попечительству при администрации Моргаушского района:

Андреева А.Е. – заместитель главы администрации Моргаушского района – начальника отдела культуры и по делам архивов администрации Моргаушского района (председатель комиссии);

Кабуркина И.С. – главный специалист – эксперт отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Моргаушского района (секретарь комиссии по вопросам опеки и попечительства несовершеннолетних граждан);

Волкова И.В. – заместитель начальника отдела организационно – кадрового, правового обеспечения и по работе с органами местного самоуправления администрации Моргаушского района (секретарь комиссии по вопросам опеки и попечительства совершеннолетних граждан);

Рыбникова Т.А. – психиатр МУЗ «Моргаушская ЦРБ»;

Кузьмин А.Н. – заместитель начальника отдела социальной защиты населения Моргаушского района ЧР Министерства здравоохранения и социального развития Чувашской Республики (по согласованию).

3. Признать утратившим силу постановление главы администрации Моргаушского района №633 от 18.05.2008г. «О комиссии по опеке и попечительству совершеннолетних граждан при администрации Моргаушского района».

Глава администрации района Ю.А. Иванов

Утверждено
постановлением администрации
Моргаушского района
от 23.03.2010 г. № 216-А

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ МОРГАУШСКОГО РАЙОНА

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Комиссия по опеке и попечительству при администрации Моргаушского района (далее - комиссия) создается в целях организации работы по опеке и попечительству на территории Моргаушского района Чувашской Республики.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об опеке и попечительстве», Законом Чувашской Республики "Об организации работы по опеке и попечительству" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, Уставом Моргаушского района и настоящим Положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами комиссии являются:

- защита имущественных и личных неимущественных прав и интересов детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- защита прав и интересов совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, и дееспособных совершеннолетних лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

III. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. Функции комиссии в отношении несовершеннолетних:

- организует и осуществляет выявление детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- проводит обследование и готовит заключение об условиях жизни и воспитания ребенка;
- подбирает лиц, изъявивших желание и удовлетворяющих требованиям, предъявляемым к выполнению обязанностей опекуна, попечителя, готовит материалы, необходимые для назначения опекуна, попечителя, а также об освобождении или отстранении опекуна, попечителя от выполнения возложенных на него обязанностей;
 - в установленном законом порядке осуществляет защиту имущественных и личных неимущественных прав и интересов подопечных в случае использования опекуном (попечителем) опеки (попечительства) в корыстных целях, а также в случае оставления подопечного без надзора и необходимой помощи;
 - готовит материалы о назначении денежных средств на содержание подопечного в порядке и размере, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
 - осуществляет надзор за деятельностью опекунов и попечителей, оказывает им помощь в организации медицинского наблюдения и трудоустройства подопечных;
 - обеспечивает временное устройство нуждающихся в опеке или попечительстве несовершеннолетних лиц, а также сохранность их имущества;
 - осуществляет подготовку документов и устройство детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и несовершеннолетних, не имеющих условий для воспитания в семье, под опеку (попечительство) граждан, в приемную семью, на усыновление (удочерение), а при отсутствии такой возможности - в воспитательное учреждение, лечебное учреждение или учреждение социальной защиты населения;
 - готовит заключение в суд об обоснованности и соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка, отмене усыновления (удочерения), участвует при разбирательстве дела в судах по установлению и отмене усыновления (удочерения);
- участвует в судах по делам подопечных в случаях, предусмотренных законодательством;
- осуществляет подбор лиц, способных к выполнению обязанностей приемных родителей, дает заключение о возможности быть приемными родителями, заключает договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;
- оказывает помощь опекунам и попечителям, приемным родителям в воспитании и организации отдыха подопечных;
- разрешает спорные вопросы между родителями о воспитании детей в пределах своей компетенции;
- возбуждает в судах дела о лишении родительских прав, ограничении родительских прав, об отобрании ребенка без лишения родителей родительских прав, об отмене усыновления (удочерения) и другие дела в защиту прав и интересов несовершеннолетних;
- дает заключения и участвует в судах при разбирательстве дел, связанных с воспитанием детей и защитой их имущественных и личных неимущественных прав;
- участвует в судах при разбирательстве дел о передаче или отобрании детей;
- проводит работу по профилактике социального сиротства, жестокого обращения с детьми;
- привлекает общественность к работе органов опеки и попечительства;
- рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам опеки и попечительства и принимает по ним необходимые меры;
- осуществляет защиту прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в возрасте до 23 лет;
- ведет учет граждан Российской Федерации, изъявивших желание усыновить детей;
- ведет учет детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- предоставляет экстренную помощь детям, пострадавшим от насилия в семье;
- готовит заключение о возможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);
- оказывает помощь лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в осуществлении их прав на дополнительные гарантии по социальной защите;
- консультирует граждан по вопросам охраны прав несовершеннолетних.

3.2. Функции комиссии в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными:

- оказывает необходимую помощь до установления опеки лицам, признанным судом недееспособными вследствие психического расстройства;

- подбирает лиц, способных к выполнению обязанностей опекуна, готовит материалы, необходимые для назначения опекуна, а также об освобождении или отстранении опекуна от выполнения возложенных на него обязанностей;
 - ведет учет лиц, в отношении которых установлена опека;
 - осуществляет надзор за деятельностью опекунов, оказывает им помощь в организации медицинского наблюдения за подопечными;
 - в установленном законом порядке осуществляет защиту имущественных и личных неимущественных прав и интересов подопечных в случае использования опекуном (попечителем) опеки (попечительства) в корыстных целях, а также в случае оставления подопечного без надзора и необходимой помощи;
 - осуществляет устройство лиц, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства, в психиатрические или психоневрологические учреждения;
 - возбуждает в судах дела о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным, о признании выздоровевшего дееспособным, об отмене ограничения дееспособности гражданина, о признании брака недействительным в интересах лица, признанного судом недееспособным, и другие дела, связанные с защитой прав и интересов подопечных;
 - осуществляет функции опекуна либо попечителя над лицами, признанными судом недееспособными либо ограниченными судом в дееспособности, поступившими к ним на постоянное проживание;
 - осуществляет защиту имущественных и личных неимущественных прав и интересов подопечных;
 - рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам опеки и принимает по ним меры.
- 3.3. Функции комиссии в отношении совершеннолетних дееспособных лиц, нуждающихся по состоянию здоровья в попечительстве в форме патронажа:
- устанавливает попечительство в форме патронажа и назначает попечителей (помощников) над совершеннолетними дееспособными лицами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности;
 - освобождает и отстраняет попечителей (помощников) от выполнения возложенных на них обязанностей;
 - выносит решения о прекращении попечительства в форме патронажа;
 - оказывает до установления попечительства в форме патронажа необходимую помощь совершеннолетним дееспособным лицам, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности;
 - в случае необходимости оказывает содействие в подборе лиц, способных к выполнению обязанностей попечителя (помощника), готовит материалы, необходимые для назначения попечителя (помощника), а также об освобождении или отстранении попечителя (помощника) от выполнения возложенных на него обязанностей;
 - ведет учет лиц, в отношении которых установлено попечительство в форме патронажа;
 - в установленном законом порядке осуществляет защиту имущественных и личных неимущественных прав и интересов подопечных в случае использования попечителем (помощником) попечительства в форме патронажа в корыстных целях, а также в случае оставления подопечного без ухода и необходимой помощи;
 - рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам попечительства в форме патронажа и принимает по ним меры.

IV. ПРАВА

Комиссия для выполнения возложенных на нее задач и функций имеет право в пределах своей компетенции издавать решения, инструкции и другие акты в соответствии с действующим законодательством для исполнения юридическими и физическими лицами, осуществляющими работу с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, с лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с совершеннолетними лицами, признанными судом недееспособными или ограниченно дееспособными, и с дееспособными совершеннолетними лицами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Комиссия по опеке и попечительству образуется при администрации района, ее состав утверждается постановлением администрации района.

Председателем комиссии назначается один из заместителей главы администрации района.

Комиссия возглавляется председателем, текущую работу выполняют секретари.

Комиссия принимает решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции, организует взаимодействие с органами местного самоуправления района. Решения принимаются большинством голосов.



Учредитель: Моргаушское районное
Собрание депутатов
(Газета учреждена решением
Моргаушского районного Собрания
депутатов №С-31/3 от 29.01.2009 г.)
Издается с 06 февраля 2009 года

Главный редактор –
А.В. Краснов (62-3-64)
Зам. главного редактора –
Л.Ю. Тарасова (62-4-37)
Секретарь -
Е.В. Иванова (62-4-43)

Отпечатано в типографии
РГУ «Редакция Моргаушской
районной газеты «Сэнтэр
ялав» Минкультуры Чувашии

Тираж 100 экз.

Подписано в печать
15.04.2010

Адрес редакции:
ул. Мира, д. 6, с. Моргауши,
Моргаушский район,
Чувашская Республика, 429530

Факс: 8(83541) 62-1-64
Эл. почта: morgau@cap.ru